مقــــــرر

كتاب مبادئ المحاسبة الحديثة

لطلبة الجامعة المفتوحة

مبادي علم المحاسبة الحديثة
تأليف : د. مختار على أبوزريدة
كليــة المحاسبة – غريــان
ليبيــيا
هاتف : 11 37410-91-00218
فاكس : 4840805 21 – 00218
e-mail : a bozrida @ hotmail . Com

رقم الايداع : 170 – 2007
الـرقم الـدولي : ردمك 8 – 0078 – 1 – 9959 – 978 : ISBN
الوكالة الدولية للترقيم الدولي الموحد للكتاب
دار الكتب الوطنية ، بنغازي – ليــبيا
هاتف 9097074 / 9096379 / 9090509 (61 – 00218)
بـريد مـصـور : 9097073
بـريد الكتروني : nat – Lib – Libya @ hotmail.com

تـوزيع الكـتاب : عن طريق

• مكتبة أحمد الشارف
باب بن غشير – طرابلس
أمام دار الفيات سابقاً
هاتف : 6609731 – 092

• مكتبة الفضيل بو عمر
شارع جمال عبدا لناصر – بنغازي
هاتف : 9092246 – 061

• المكتبة الجامعية
غريــان – ليبيــا
هاتف : 630730 – 041
e- mail almaktaba 2001 @ yahoo. Com

مبـــادئ
علم المحاسبة الحديثة

الجزء الأول

تأليف

الدكتور مختار علي أبو زريدة

الأستاذ بكلية المحاسبة – جامعة الجبل الغربي، غريان

الطبعة الاولى سنة 2007م

بسم الله الرحمن الرحيم

محتويات الجزء الأول

مقدمـــــة

يعتبر علم المحاسبة من العلوم الحديثة التي تطورت مع تطور الحياة الاقتصادية وأنشطة الأعمال على المستوى العالمي. وقد أصبح هذا العلم مجالاً هاماً من مجالات التخصص في الجامعات والمؤسسات التعليمية. وذلك لأهمية وضرورة الخدمات التي تقدمها مهنة المحاسبة في الحياة الاقتصادية المعاصرة. وتتمثل الخدمات المحاسبية على وجه الخصوص في تقديم المعلومات المالية عن نشاط المشروعات وتقييم أدائها وأوضاعها المالية. وتعتبر البيانات المحاسبية المصدر الرئيسي للمعلومات التي يعتمد عليها في اتخاذ القرارات الاقتصادية، المتعلقة بالاستثمار في المشروعات، ومنح الائتمان إليها، وتخطيط وإدارة أعمالها، والإشراف والرقابة على نشاطها، وفرض الضرائب على أرباحها. وهي قرارات تتخذ في مختلف مستويات الاقتصاد القومي. ولذلك فإن البيانات المحاسبية عن أي مشروع تهم العديد من الأطراف المرتبطة مصالحها بالوضع المالي للمشروع بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.

ولكي تكون البيانات المحاسبية مفيدة في اتخاذ قرارات سليمة يجب أن يتم إعدادها على أسس علمية وموضوعية تراعي حاجة مستعملي البيانات وطبيعة عمليات المشروع والقواعد والمعايير المهنية المتعارف عليها في تجميع البيانات المحاسبية واستخلاص نتائجها وعرضها في التقارير والقوائم المالية التي تقدمها المحاسبة. وهذه الأمور هي محور اهتمام علم المحاسبة المالية.

ويشمل علم المحاسبة جانبين مترابطين: أحدهما الجانب العملي وهو يتعلق بالنظم والإجراءات المتبعة لتسجيل المعلومات المالية عن عمليات المشروع في سجلاته المحاسبية ومعالجة هذه البيانات واستخلاص نتائجها وعرضها وتقديمها في شكل قوائم مالية أو تقارير معدة بطريقة منظمة تبين نتائج أعمال المشروع ومركزه المالي في كل فترة زمنية، أما الجانب الآخر فهو يختص بالإطار النظري الذي ينظم هذه الإجراءات ويربطها بالأهداف الرئيسية للمحاسبة ويحدد المبادئ والقواعد والمعايير الواجب مراعاتها في إعداد البيانات المحاسبية. ولذلك يشمل الجانب النظري للمحاسبة مجموعة من المفاهيم والأسس والقواعد والمعايير، يطلق عليها في مجموعها "المبادئ المحاسبية المتعارف عليها" وهي تمثل جزءاً رئيسيا مما يمكن أن يطلق عليه "نظرية المحاسبة".

ولا شك أن الدارس المتتبع لتطور علم المحاسبة بجانبيه العملي والنظري يلمس تطوراً مستمراً في نظم وإجراءات تجهيز المعلومات المحاسبية المطبقة بالمنشآت والشركات والمؤسسات الحديثة. يواكبه اهتمام متزايد بالدراسات والبحوث الهادفة إلى تطوير المبادئ والقواعد والمعايير المحاسبية لجعل المحاسبة عملاً مهنياً يستند على أسس علمية تربط الطرق والإجراءات المحاسبية بمبادئ وقواعد ومعايير تضمن تحقيق الأهداف المنشودة من العمل المحاسبي.

لهذه الأسباب، فإن تعليم المحاسبة بالجامعات والمعاهد العليا، يحتاج إلى أسلوب منهجي متطور وحديث يربط بين الأسس والمبادئ العلمية للمحاسبة وبين الطرق والإجراءات المتبعة في تسجيل ومعالجة وتجهيز البيانات المحاسبية. وذلك لفهم كل من خطوات العمل المحاسبي في إطار المبادئ العامة والأهداف الرئيسية للمحاسبة. وهذا المدخل لدراسة المحاسبة هو خير سبيل لتأهيل الكفاءات البشرية القادرة على أداء دورها في مجال العمل المحاسبي والتعامل مع المشكلات العملية بطريقة سليمة تحقق الأهداف وتراعى المبادئ والقواعد العامة للمحاسبة.

وهذا الكتاب هو محاولة في هذا الاتجاه، إذ يهدف إلى دراسة الإجراءات والأساليب المحاسبية المتبعة حديثاً لمعالجة المعلومات المالية واستخلاص نتائجها وتقديمها لمتخذي القرارات وذلك في إطار نظام متكامل يربط خطوات العمل المحاسبي بالأسس النظرية التي تحدد الأهداف العامة للمحاسبة وتبين القواعد والمبادئ والمعايير الواجب مراعاتها لتحقيق أهداف المحاسبة في تقديم بيانات مفيدة في اتخاذ القرارات.

وقد جاء إعداد الكتاب لشعور المؤلف بحاجة المكتبة العربية إلى كتاب عصري أو مرجع حديث في أساسيات المحاسبة المالية يعرض الإجراءات العملية المتبعة لمعالجة وتجهيز البيانات المحاسبية في إطار مرجعية من المفاهيم والنظريات والمبادئ المتعارف عليها على المستوى العالمي في مهنة المحاسبة. وقد استفاد المؤلف لإعداد هذا الكتاب من خبرة سنوات في مجالي التدريس وممارسة أعمال المحاسبة والمراجعة في عدد من المؤسسات المحلية والدولية. هذا مع نية تعميم هذه الفائدة ووضعها في متناول الدارسين في مجال المحاسبة من طلبة الجامعات والمعاهد العليا وغيرهم من الباحثين أو المهتمين بأساليب تجهيز البيانات المحاسبية أو تفسير محتويات القوائم المالية.

وقد رأينا ـ لتحقيق الإستفادة القصوى من استعمال هذا الكتاب ـ تقسيم موضوعاته وعرضها بطريقة تساعد القارئ على الاستيعاب التدريجي لمادته العلمية وتمكنه من الإلمام أولاً بأساسيات النظام المحاسبي في إطاره المتكامل، ثم دراسة الإجراءات المحاسبية المتعلقة بتفاصيل العمليات المالية في المشروعات المختلفة وأساليب تسجيل ومعالجة بياناتها واستخلاص نتائجها وعرضها في التقارير والقوائم المالية النهائية التي يهدف النظام المحاسبي إلى تقديمها لمتخذي القرارات عموماً.

وعليه ، تم تقسيم الكتاب إلى سبعة أبواب رئيسية يحوي كل منها عددا من الفصول. يبدأ الباب الأول منها بالتعريف بالمحاسبة في إطارها النظري وذلك لتعريف القارئ بعلم المحاسبة وتطوره ومجال اهتمامه وعلاقته بالعلوم الأخرى، ولبيان الأسس والمفاهيم والمبادئ العامة التي يقوم عليها علم المحاسبة وتخضع لها إجراءات العمل المحاسبي.

أما الباب الثاني من الكتاب فقد خصص لشرح أساسيات النظام المحاسبي العام والدورة الرئيسية التي تمر بها خطوات تسجيل وتبويب ومعالجة البيانات المحاسبية واستخلاص نتائجها النهائية في المشروعات التجارية بوجه عام، مع توضيح العلاقات والمعادلات المحاسبية التي تربط عناصر البيانات الرئيسية بالنتائج والتقارير النهائية المستخلصة من النظام المحاسبي.

ويشمل الباب الثالث من الكتاب دراسة تفصيلية لأنواع العمليات المالية المعتادة في المشروعات التجارية وطرق تسجيلها وتبويب بياناتها في الدفاتر والسجلات المحاسبية وفقاً للإجراءات والقواعد المحاسبية المتعارف عليها وفي إطار النظام المحاسبي العام.

أما الباب الرابع من الكتاب فقد خصص لدراسة الخطوات المتبعة في نهاية كل فترة محاسبية لتلخيص البيانات المسجلة بالدفاتر المحاسبية وإعداد موازين المراجعة وتصحيح الأخطاء المكتشفة من خلالها، وكيفية تجهيز القوائم المالية التي تعرض بها نتيجة الأعمال والمركز المالي للمشروع في نهاية الفترة المحاسبية.

وقد تناول الباب الخامس دراسة تفصيلية لإجراءات الجرد الدوري الذي يجب القيام به في نهاية كل فترة محاسبية وقبل إعداد الحسابات الختامية، للتحقق من الأرصدة الدفترية للحسابات ومطابقتها بنتائج جردها الفعلي وإجراء التسويات والمعالجات المحاسبية اللازمة لتوزيع عناصر الايرادات والمصروفات بين الفترات المحاسبية من أجل الوصول إلى قوائم مالية معبرة عن حقيقة نتائج الأعمال والمركز المالي للمشروع في نهاية كل فترة.

وفي الباب السادس عودة إلى الإجراءات المحاسبية المتبعة في تجهيز الحسابات الختامية والقوائم المالية بمراعاة التسويات الجردية الواجب إدخالها في الدفاتر المحاسبية والقوائم المالية المستخرجة منها. مع بيان أساليب إعداد وتبويب القوائم المالية في كل من المشروعات التجارية والمشروعات الصناعية والإجراءات اللازمة لإقفال الحسابات والدفاتر المحاسبية في نهاية كل فترة محاسبية.

ويشمل الباب السابع والأخير من هذا الكتاب مناقشة بعض الموضوعات التكميلية المتعلقة بأنواع السجلات والدفاتر المحاسبية المستخدمة في الحياة العملية لتسهيل إجراءات القيد والترحيل، وطرق تصميم مجموعة الدفاتر المحاسبية الممكن أن تمسكها المشروعات المختلفة.

هذا وقد تم تزويد الكتاب خلال أبوابه وفصوله المتتالية بالعديد من التطبيقات العملية في شكل أمثلة توضيحية تعتبر جزءاً أساسياً في دراسة الموضوعات الواردة بالكتاب. كما اشتمل الكتاب في نهاية كل فصل على مجموعة من الأسئلة والتمارين التي تساعد على قياس مدى استيعاب القارئ لمادته العلمية وتدريبه على تطبيق المعلومات النظرية في الواقع العملي.

ونظراً لحجم الكتاب تم تجليده في جزئين لتيسير مناولته واستعماله. كما تم تزويده بفهرس تفصيلي لجميع المحتويات، يجده القارئ في نهاية الجزء الثاني.

ولا يفوتني - وقد تم تجهيز الكتاب في شكله النهائي - أن أتقدم بالثناء لجميع من كان لهم فضل مساعدتي على إخراج هذا العمل إلى حيز الوجود وعلى الخصوص، أشكر الأستاذ عبد الستار الباجقني الذي قام بمراجعته اللغوية.

كما أخص بالشكر السيدة نزهة اليافي لما بذلته من جهد معي في طباعة هذا الكتاب ليخرج في شكله النهائي.

وأرجو من الله العلي القدير أن أكون قد وفقت في تحقيق الغاية المنشودة من إعداد هذا الكتاب.

والله ولي التوفيق...

المؤلف
طرابلس في مطلع سنة 2007م

الباب الأول

الإطار النظري للمحاسبة

كثيراً ما يطلق على المحاسبة بأنها لغة الأعمال (The Language of Business) لأنها المصدر الرئيسي للمعلومات المالية التي تقيس أداء المشروعات وتبين أوضاعها المالية، ولأن المعلومات التي تقدمها المحاسبة يعتمد عليها رجال الأعمال وكثير من الجهات والأفراد في معرفة الحقائق المالية عن المشروعات واتخاذ القرارات المتعلقة بإدارتها أو الاستثمار فيها أو التعامل معها. وقد كانت النظرة القديمة لدراسة المحاسبة تتركز حول طرق وإجراءات تسجيل وتبويب العمليات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية وكيفية تلخيص البيانات المحاسبية وعرضها في تقارير وقوائم تبين مقدار أرباح المشروع ومركزه المالي .وكان استعمال المعلومات المحاسبية في أي مشروع محدوداً في نطاق احتياجات أصحاب المشروع القائمين بإدارته والإشراف المباشر على عملياته. وفي تلك الظروف كان من الطبيعي تكييف الإجراءات والطرق المحاسبية حسب طبيعة كل مشروع وحسب الاحتياجات الخاصة لمالكيه القائمين بإدارته المباشرة، بما يوفر لهم البيانات التي تساعدهم في إدارته والرقابة على عملياته. ولم تكن هناك حاجة إلى اعتماد المحاسبة على قواعد عامة ومعايير محددة من خارج المشروع المعني.

إلا أنه نظراً لتطور الحياة الاقتصادية والاجتماعية، ونمو حجم المشروعات وانفصال إدارة هذه المشروعات عن ملكيتها بتكوين الشركات المساهمة والمملوكة ملكية عامة ازدادت أهمية البيانات المحاسبية وأصبحت التقارير والقوائم المالية التي تقدمها المحاسبة تستخدم على نطاق واسع من قبل العديد من الأطراف. ولم يعد استخدامها قاصراً على الإدارة المالكة للمشروع أو الشركة، بل أصبحت تهم أطرافاً خارجية متعددة كالمستثمرين والمقرضين والموردين والسلطات الضريبية وسلطات الإشراف والرقابة الحكومية والمنظمات العمالية والجمهور العام. إذ أن هذه الأطراف المختلفة أصبحت تعتمد على التقارير والقوائم المالية في اتخاذ القرارات الاقتصادية الهامة للمجتمع بوجه عام، مما أدى إلى زيادة الاهتمام بالمحاسبة وضرورة اعتماد العمل المحاسبي على قواعد ومعايير مهنية تنظم إجراءات جمع وتسجيل وتبويب المعلومات المالية وأسس استخلاص نتائجها وتقديمها في تقارير وقوائم مالية مفيدة لجميع الأطراف الداخلية والخارجية حتى تكون القرارات التي تتخذ على أساسها رشيدة وصائبة تخدم هدف التخصيص الأمثل للموارد في المجتمع.

لذلك اهتمت الهيئات المهنية والسلطات المنظمة لمهنة المحاسبة بوضع المعايير والقواعد التي تنظم الإجراءات والطرق المحاسبية كما اهتم العلماء والباحثون في ميدان المحاسبة بتطوير المفاهيم والمبادئ المحاسبية ومحاولة ربط الاجراءات والطرق المحاسبية باطار علمي يوضح أهداف المحاسبة ومجال اهتمامها ويحدد المبادئ والقواعد التي تحكم نظم وإجراءات وطرق تجهيز البيانات المحاسبية بما يحقق الأهداف الرئيسية للمحاسبة في المجتمع.

وعليه فإن دراستنا للمحاسبة في هذا الكتاب تبدأ بمحاولة الإلمام بالإطار النظري للمحاسبة، حيث يشمل الباب الأول فصلين، يتناول الفصل الأول منهما التعريف بعلـم المحاسـبة وأهميتـه ومجالاته وعلاقته بالعلوم الأخرى. ويتناول الفصل الثاني أهم المفاهيم والأسس والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

الفصل الأول

التعريف بعلم المحاسبة وأهميته ومجالاته وعلاقته بالعلوم الأخرى

إن دراسة المحاسبة كعلم يهتم بأسس تجهيز وتقديم المعلومات المالية عن الوحدات الاقتصادية ويرتكز على إطار فكري من المفاهيم والمبادئ، تتطلب منا التقديم لها بلمحة تاريخية عن نشأة وتطور هذا المجال من مجالات المعرفة، ثم التعريف بماهية المحاسبة بمفهومها العلمي الحديث وبيان أهدافها الأساسية وأهمية دورها في المجتمع وعلاقة علم المحاسبة بالعلوم الأخرى، واستعراض أهم فروع ومجالات المحاسبة.

لمحة تاريخية عن نشأة وتطور علم المحاسبة

لا يعرف تاريخ محدد لنشأة المحاسبة، أو أساليب تسجيل العمليات والأحداث المالية والتجارية. إلا أنه يمكن القول إن الإنسان اهتم منذ القدم بتسجيل بعض المعاملات والمبادلات والوقائع والاحتفاظ بسجل عنها للرجوع إليه عند الحاجة للمساعدة في تذكر وحصر الحقوق والالتزامات المترتبة على تلك المعاملات والمبادلات والاحداث. ومن دون شك كانت أساليب التسجيل والحساب في المجتمعات البدائية القديمة بدورها بدائية وبسيطة تتناسب مع الإمكانيات والمعارف المتاحة في تلك المجتمعات ومع الظروف الاجتماعية والاقتصادية، ثم تطورت أساليب التسجيل والحساب بتطور المجتمع الانساني وتطور الاحتياجات والامكانيات المتاحة.

أساليب تسجيل المعاملات في المجتمعات البدائية:

تدل الدراسات التاريخية والأثرية على أن الإنسان القديم استعمل أساليب متعددة لتسجيل المعاملات والوقائع، وذلك حتى قبل ظهور وتطوير فن الكتابة نفسها. ومن تلك الأساليب على سبيل المثال نقش رموز وعلامات معينة على الحجارة، أو على عصا من الخشب، أو ربط خيوط وعقد بطريقة معينة على حبل للدلالة على قيم أو كميات أراد الإنسان القديم تسجيلها.

ومع تقدم المجتمع الإنساني وازدياد حجم المعاملات والتبادل التجاري وتطور الحياة الاقتصادية والاجتماعية، ازدادت الحاجة إلى الخدمات المحاسبية والى تطوير أساليبها شيئاً فشيئاً بما يتلاءم مع متطلبات المجتمع ومعارفه وإمكانياته المتاحة.

وقد برزت الحاجة إلى المحاسبة بصفة خاصة عند نشأة الدول التي لها سلطات فرض الضرائب وتحصيلها .حيث تحتاج السلطة الحاكمة إلى سجلات تبين الضرائب المفروضة والمدفوعة لتسهيل متابعتها والرقابة عليها. وقد كانت الدولة البابلية من أولى الحضارات التي أدركت أهمية التجارة وسنت قوانين تنظم تسجيل الحسابات وغيرها من شؤون التعامل المالي والتجاري. وخير مثال على تلك القوانين هو قانون الملك حامورابي الذي وضع قواعد تنظم تسجيل العمليات المتعلقة بالبيع والشراء وتأجير الأراضي الزراعية ومنح القروض والرهن وغيرها من المعاملات المالية.

كما تدل آثار المصريين القدماء على أنهم استخدموا أساليب متقدمة نسبياً في تسجيل الحسابات والمعاملات المالية، ولا زالت إحدى القواعد المحاسبية التي وضعوها والتي تشترط تسجيل بعض المعاملات بواسطة شخصين على الأقل، تعتبر واحدة من مبادئ الرقابة الداخلية في المحاسبة الحديثة.

وبالإضافة إلى ما سبق هناك أيضاً العديد من الدلائل الأثرية على الاهتمام بتسجيل الحسابات وتدوين المعاملات المالية في عهد كل من الدولة الإغريقية والرومانية، مما يقدم أساساً للقول بأن خدمات المحاسبة تمتد جذورها إلى عصور سحيقة في تاريخ الحضارات الإنسانية.

ومن الجدير بالذكر أن جميع أساليب تسجيل الحسابات والمعاملات التي عرفت في تلك الأزمنة القديمة لم تكن على الإطلاق بالشكل الذي تتبعه الأنظمة المحاسبية الحديثة ويقوم عليه علم المحاسبة في الوقت الحاضر، لأن أساليب التسجيل القديمة كانت مجرد تدوين بدائي للأحداث والوقائع لأغراض الأطراف المباشرة فيها، وليست تسجيلاً منظماً للحسابات ومسك الدفاتر المحاسبية وتصنيف البيانات فيها واستخلاص نتائجها بصفة دورية كما هو معروف لدينا في المحاسبة الحديثة.

ولعل أحد أهم التطورات التي حصلت في تاريخ الحساب بصفة عامة، وساعد على تطوير المحاسبة إلى ما هي عليه في الوقت الحاضر هو ظهور الأرقام الحديثة التي يرجع الفضل في انتشارها على نطاق عالمي إلى الكتاب الذي وضعه عالم الرياضيات العربي (الخوارزمي) في أوائل القرن التاسع للميلاد .وأهمية نظام الأرقام الحديثة (والتي لازال يطلق عليها في أوروبا الأرقام العربية) تقوم على استعمال رموز الأرقام المستعملة للأعداد من 1 إلى 9 وعلى إدخال مفهوم الصفر الذي إذا أضيف إلى يمين أي عدد منها يحول قيمة العدد من الأحاد الى العشرات ثم إلى المئات ثم إلى الآلاف وهكذا. ولم يصل نظام الأرقام الحديثة إلى أوروبا إلا بعد بداية القرن الثاني عشر للميلاد عندما ترجم كتاب الخوارزمي إلى اللغة اللاتينية، وتبنت نظام الأعداد الوارده به مختلف المجتمعات الأوروبية. وقد تم تحسين هذا النظام فيما بعد ليشمل كسور الأعداد أيضاً كما هي معروفة لنا في الوقت الحاضر.

نشأة المحاسبة الحديثة:

يُرجع أغلب الباحثين في تاريخ المحاسبة نظام المحاسبة الحديثة إلى القرن الرابع عشر الميلادي، حيث وجد مايشير إلى توفر نظام متكامل لتسجيل الحسابات ومسك الدفاتر المحاسبية على أساس طريقة" القيد المزدوج "وذلك لدى بعض تجار فينيسيا وغيرها من المدن الايطالية في ذلك الوقت .ويعود الفضل في التعريف بهذا النظام وانتشاره الواسع بصفة رئيسية إلى الكتاب الشهير الذي نشره عالم الرياضيات الإيطالي لوكا باسيولي Luca Pacioli سنة 1494 م بمدينة فينسيا الإيطالية تحت عنوان:

Summa di Oritmetica, Geometrica, Proportioni et , Proportionalita

وقد نقلت محتويات هذا الكتاب فيما بعد من الإيطالية إلى عدة لغات أوروبية أخرى لتساعد على انتشار نظام "القيد المزدوج" كأسلوب لإثبات وتسجيل العمليات التجارية في الدفاتر المحاسبية بالدول الأوروبية المختلفة وغيرها من بلدان العالم.

ومن أهم معالم النظام المحاسبي الإيطالي الذي وضحه باسيولي في كتابه ما يلي:

1- يمسك التاجر أو صاحب المشروع ثلاثة دفاتر، أولها "دفتر المسودة"(The Memorial) يكتب فيه وصفاً مفصلاً لكل عملية يجريها التاجر أو صاحب المشروع وذلك حسب تسلسلها التاريخي، ولم يشترط باسيولي طريقة معينة لتدوين المعلومات في هذا الدفتر، لأنه عبارة عن مذكرة بالعمليات والأحداث التي تمت، ومنه يمكن تسجيل القيود المحاسبية اللازمة في الدفتر الثاني وهو" دفتر اليومية" (The Journal) أما الدفتر الثالث فهو" دفتر الاستاذ" (The quaderno) .

2- عند إثبات العمليات في دفتر اليومية يجب مراعاة الازدواجية الكامنة في كل عملية، بمعنى أن كل عملية تشمل جانبين : أحدهما مدين والآخر دائن. ويجب أن تسجل كل عملية في دفتر اليومية مرتين على هذا الأساس، وذلك بقيد القيم النقدية، وأسماء الأطراف أو الحسابات المدينة والدائنة نتيجة العملية. ويتم إثبات العمليات في دفتر اليومية حسب تسلسلها الزمني، ثم يرحل كل قيد، مرة إلى الحساب المدين، ومرة إلى الحساب الدائن في دفتر الاستاذ الذي يحوي صفحة لكل حساب من حسابات التاجر أو المشروع.

3- بتجميع الحسابات الموجودة في دفتر الاستاذ وترصيدها يمكن الوصول إلى مجاميع الأصول والالتزامات الخاصة بصاحب المشروع ومعرفة ماله من حقوق وما عليه من التزامات مالية. وهو الهدف الرئيسي للمحاسبة كما أرتآه باسيولي في ذلك الوقت.

ومن الملاحظ في النظام المحاسبي الذي كتب عنه باسيولي أنه لم يُشر إلى ضرورة إعداد تقارير دورية عن الدخل أو الأرباح، وما يتطلبه ذلك من تسويات في الحسابات عن كل فترة. والسبب في ذلك كما يراه علماء المحاسبة يرجع إلى أن أغلب النشاطات التجارية في عهد باسيولي كانت على شكل صفقات محددة، أو مشروعات قصيرة الأجل، مما لا يوجد معه حاجة إلى قياس مدى الربح أو الخسارة المحققة إلا مرة واحدة عند انتهاء الصفقة أو عمر المشروع . كما أن غالبية المشروعات التجارية والصناعية كانت على شكل مشروعات فردية يديرها صاحب المشروع نفسه الذي كان على اتصال مباشر بجميع نشاطات المشروع. ولم تكن هناك حاجة إلى تقارير وقوائم مالية لتوصيل البيانات المحاسبية إلى أطراف أخرى خارجية غير صاحب المشروع، وكانت البيانات التي يحتاجها صاحب المشروع بالدرجة الأولى هي معرفة ماله من ممتلكات وما عليه من ديون والتزامات مالية.

إلا أنه مع تطور النشاطات التجارية والصناعية عبر القرون اللاحقة لعصر باسيولي، ومع ظهور الشركات المساهمة، وانفصال إدارة المشروعات عن ملكيتها، أصبح من الضروري إعداد نسخ من الملخصات الحسابية، وتوزيعها في شكل تقارير وقوائم مالية لاطلاع المستثمرين وأصحاب رأس المال، بصفة دورية، على نتيجة أعمال المشروع ووضعه المالي. وعندما ازدادت أهمية القوائم المالية المنشورة أصبح من الضروري أيضاً أن يخضع إعدادها إلى بعض الأسس والمعايير لضمان سلامة وموضوعية البيانات الواردة فيها، خاصة وأن هذه القوائم يتم إعدادها بواسطة الإدارة التي قد تتضارب مصالحها الخاصة مع مصالح مالكي المشروع. كما أصبح من الضروري أيضاً في ضوء هذه المصالح المتضاربة أن تراجع بيانات القوائم المالية وتعتمد من قبل مراجع خارجي محايد لضمان موضوعيتها والتأكد من صحتها ونقلها للحقائق المالية بصورة عادلة.

ويتفق المؤرخون لعلم المحاسبة على أن الاهتمام بنشر القوائم المالية قد بدأ بالميزانية والتي كان يطلق عليه "قائمة الأصول والخصوم". ويعتبر إعداد هذه القائمة تطويراً لفكرة التوازن الحسابي في طريقة "القيد المزدوج"، حيث إنها إلى جانب تعبيرها عن المركز المالي للمشروع تعتبر وسيلة لموازنة الحسابات المدينة والدائنة والتأكد من صحة تسجيل القيود المحاسبية وسلامة ترحيلها وترصيدها، كما سيتضح لنا بالتفصيل فيما بعد.

بداية الاهتمام بالمحاسبة كعلم:

شهدت المحاسبة في القرون اللاحقة لظهور كتاب بأسيوي انتشاراً واسعاً لاستعمال طريقة "القيد المزدوج" في تسجيل الحسابات كما زاد الاهتمام بتطوير أساليب إعداد البيانات المالية عن المشروعات، وذلك نتيجة للتطورات الكبيرة في الحياة التجارية والصناعية في أوروبا وأمريكا . غير أن هذا الاهتمام كان مقصوراً حتى عهد قريب على الأمور المتعلقة بتسجيل القيود المحاسبية في الدفاتر، وترحيلها وتبويبها وترصيدها وتلخيصها في الحسابات الختامية، وهذا ما يطلق عليه إجراءات" مسك الدفاتر". وكانت التطورات التي حصلت في الغالب تطويراً لأساليب مسك الدفاتر في نطاق نظام "القيد المزدوج". ووجدت تبعاً لذلك العديد من الطرق المحاسبية المتعلقة بمعالجة بعض بنود العمليات وأساليب عرض نتائجها في القوائم المالية النهائية للمشروعات التجارية.

أما الاهتمام بالمحاسبة كعلم، ومحاولة إخضاع الأساليب والطرق المحاسبية لنظرية عامة تحدد أهداف المحاسبة وتشمل إطاراً متكاملاً ومترابطاً من الأسس والمفاهيم والمبادئ والقواعد والمعايير التي تنظم العمل المحاسبي فإنه لم يبدأ الا في مرحلة متأخرة من تاريخ المحاسبة، أو بالتحديد خلال القرن الماضي. فقد أدى اتساع استخدام القوائم المالية المنشورة كوسيلة لتقديم المعلومات المالية عن الشركات المساهمة إلى حملة الأسهم والمستثمرين، وزيادة الاعتماد على هذه القوائم المالية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالاستثمار، وشراء الأسهم والسندات وبيعها، إلى زيادة الاهتمام بالبيانات المحاسبية وكيفية اعدادها، وبوجوب أن تكون القوائم المالية المنشورة مفيدة لمستعمليها بصفة عامة حتى تمكنهم من معرفة حقيقة الأوضاع المالية للشركات، واتخاذ القرارات الرشيدة والملائمة على أساسها.

وقد زاد من هذا الاهتمام بأسس وقواعد إعداد القوائم المالية تعدد الطرق المحاسبية البديلة، وإمكانية استغلال البدائل المتوفرة لطمس بعض المعلومات المالية في التقارير والبيانات المحاسبية المنشورة. مما دعا إلى وضع معايير لإعداد البيانات المحاسبية المقدمة إلى المساهمين.

ومن هذا المنطلق بدأت الهيئات المنظمة لمهنة المحاسبة وغيرها من الجهات المهتمة باستعمال البيانات المحاسبية، بمحاولات جادة منذ بداية الربع الثاني من القرن الماضي لوضع الأسس والقواعد والمعايير الواجب اتباعها في تجهيز وإعداد البيانات المحاسبية والقوائم المالية المنشورة .كما نشطت حركة البحث العلمي في مجال المحاسبة بهدف تطوير العمل المحاسبي وإخضاعه لإطار علمي يقوم على مفاهيم ونظريات ومبادئ عامة تحدد أهداف المحاسبة وتربط الإجراءات والطرق المحاسبية بالقواعد والمعايير والمبادئ الواجب مراعاتها لتحقيق أهداف البيانات المحاسبية المنشورة.

وقد أسفرت هذه المجهودات في مجموعها عن إثراء علم المحاسبة بحصيلة علمية قيمة يمكن أن يقال عنها أنها وضعت الإطار العلمي للمحاسبة المطبقة في الوقت الحاضر على نطاق عالمي في مختلف الوحدات الاقتصادية من منشآت وشركات ومشروعات على اختلاف أنواعها.

ماهية المحاسبة وأهدافها ووظائفها

بعد أن استعرضنا بإيجاز نشأة علم المحاسبة وتطورها التاريخي يجدر بنا الآن إلقاء الضوء على ماهية المحاسبة بمفهومها الحديث وتحديد أهدافها الأساسية وأهمية دورها في المجتمع.

تعريف المحاسبة:

يجد الدارسون لعلم المحاسبة تعاريف متعددة ومختلفة للمحاسبة ولعل أهمها التعاريف الثلاثة التالية:

1. المحاسبة عمل فني يهتم بتسجيل البيانات المالية وتصنيفها وتبويبها وتلخيصها ثم استخلاص النتائج منها وتفسير وتحليل هذه النتائج.(1)
2. المحاسبة هي عملية تحديد وقياس وتوصيل البيانات والمعلومات الاقتصادية لتمكين مستعملي هذه البيانات والمعلومات من اتخاذ القرارات الرشيدة.(2)
3. المحاسبة نشاط خدمي وظيفته تقديم المعلومات الكمية وبصفة خاصة ذات الطبيعة المالية عن الوحدات الاقتصادية بقصد الاستفادة منها في اتخاذ القرارات الاقتصادية والمفاضلة بين الاختيارات البديلة.(3)

---

1. Ameircan Institute of Certified Public Accountants. Accounting Terminology Bulletin No 1, Review and Resoime (New York: AICPA, 1953) Par,9
2. American Accounting Association, Statement of Basic Accounting Theory (Florida : AAA. 1966) P.1.
3. American Institute of Certified Puplic Accountants. Accounting Principles Board Statement NO 4. New York AICPA, 1970) Par 40

ويرجع السبب في اختلاف هذه التعريفات إلى أن البعض يحاول تعريف المحاسبة تعريفاً إجرائيا يهتم بالنشاطات والإجراءات التي ينطوي عليها العمل المحاسبي، بينما يحاول البعض الآخر تعريف المحاسبة بالنظر إلى الهدف الذي ترمي اليه النشاطات والاجراءات المحاسبية.

ويجب إلا تحيد بنا هذه المحاولات المختلفة لوضع تعريف محدد للمحاسبة عن فهم طبيعتها، فالمحاسبة بالنسبة لنا علم يرتكز على مفاهيم وأسس ومبادئ عامة تحدد أهداف المحاسبة، وتنظم إجراءات وطرق أداء العمل المحاسبي لتحقيق تلك الأهداف. وعلى هذا الأساس نعرض التعريف التالي لعلم المحاسبة.

المحاسبة علم يشمل مجموعة من المفاهيم والأسس والمبادئ العامة التي توضح وتنظم طرق وإجراءات تسجيل ومعالجة البيانات المالية في الوحدات الاقتصادية، من أجل قياس نتائج أعمال هذه الوحدات وتقييم وضعها المالي بصفة دورية، وتقديم المعلومات المتعلقة بذلك إلى الأطراف المعنية للمساعدة في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة على أساسها.

أهداف المحاسبة ووظائفها:

مما سبق يتضح أن الهدف الرئيسي والنهائي للمحاسبة في أي وحدة اقتصادية (في أية منشأة أو مشروع تجاري أو صناعي أو خدمي) هو تقديم البيانات المالية المفيدة عن تلك الوحدة إلى الأطراف المعنية لتمكينهم من معرفة نتائج نشاطاتها ووضعها المالي واتخاذ القرارات الاقتصادية المناسبة على أساسها.

ولتحقيق هذا الهدف يجب أن تقوم المحاسبة بعدة وظائف يمكن تلخيصها في الآتي:

-1 تجميع البيانات ذات الأهمية المالية عن العمليات والأحداث والوقائع المتعلقة بالوحدة وتحليلها وتحديد أثرها المالي وعناصر الحسابات المتأثرة في كل حالة، ويتم تجميع هذه البيانات من واقع المستندات المتعلقة بها (مثل الفواتير وأذونات الصرف والعقود وغيرها).

-2 تسجيل البيانات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية، ويتم التسجيل وفقاً لأسلوب محاسبي معين (هو طريقة القيد المزدوج) حسب التسلسل التاريخي لوقوع العمليات والأحداث. وقد يجري التسجيل يدوياً أو آلياً (بواسطة الحاسب الآلي) . ويطلق على الدفاتر أو السجلات التي يجري فيها هذا التسجيل دفاتر أو سجلات القيد الأولى (دفتر أو دفاتر اليومية).

3- معالجة البيانات المسجلة، بتحليلها وتبويبها في حسابات مستقلة يمثل كل منها عنصراً من عناصر نشاطات المشروع أو الوحدة الاقتصادية. حيث تشمل هذه الحسابات حسابات لمختلف بنود المصروفات والإيرادات والأصول (الموجودات) والالتزامات.

4- تلخيص البيانات المسجلة والمصنفة عن طريق تجميع وترصيد بنود الحسابات، واستخلاص نتائجها، وعرضها بطريقة مناسبة في شكل "قوائم مالية" توضح نتيجة أعمال المشروع خلال كل فترة مالية، ومركزه المالي في نهاية الفترة، وما طرأ على عناصر المركز المالي من تغيرات من فترة إلى أخرى.

5- تقديم هذه القوائم المالية إلى الجهات أو الأطراف التي يعنيها أمر المشروع وتزويدها بجميع الملاحظات والمعلومات التي تساعدها في فهم محتويات القوائم المالية، وبالتالي الوقوف على حقيقة أداء المشروع ووضعه المالي من خلال الاطلاع على القوائم المالية.

التمييز بين المحاسبة ومسك الدفاتر:

بعد أن تعرفنا على ماهية المحاسبة بمفهومها الحديث وطبيعة أهدافها ووظائفها يجب أن نشير إلى الفرق بينها وبين مسك الدفاتر، لأنه كثيراً ما يخلط بين مفهوميهما. فالمحاسبة في مفهومها الحديث علم يقوم على أسس ومفاهيم ومبادئ تحدد أهداف العمل المحاسبي وتنظم الإجراءات المحاسبية اللازمة لتحقيق تلك الأهداف. وأهداف العمل المحاسبي هي تقديم البيانات المالية عن الوحدات الاقتصادية للمساعدة في اتخاذ القرارات. ولتحقيق هذا الهدف تقوم المحاسبة بوظائف تسجيل البيانات المالية وتصنيفها وتحليلها واستخلاص نتائجها وتقديم التقارير عنها وذلك وفقاً لنظام متكامل لمعالجة المعلومات المحاسبية وفي إطار من الأسس والمفاهيم والمبادئ المتعارف عليها. ولذلك فإن المحاسبة تشمل وضع النظام المحاسبي المتكامل وتنفيذه.

أما مسك الدفاتر (Book keeping) فهو جزء من العمل المحاسبي لإنجاز وظيفة من وظائف المحاسبة وهي تسجيل عمليات المشروع أو جزء من هذه العمليات في الدفاتر أو السجلات المحاسبية بطريقة يحددها النظام المحاسبي للمشروع المعني. ولذلك فإن وظيفة ماسك الدفاتر هي وظيفة فنية تقتصر على تنفيذ بعض من خطوات العمل المحاسبي في المشروع المتعلقة بإجراءات التسجيل والترحيل والترصيد.

أهمية المحاسبة في اتخاذ القرارات

ترجع أهمية المحاسبة إلى أنها مصدر رئيسي وهام للمعلومات والبيانات التي يعتمد عليها في اتخاذ القرارات الاقتصادية، حيث إن أغلب أو جميع القرارات في مجال الأعمال (أي في المنشآت والمشروعات التجارية أو الصناعية أو الخدمية) يتم الوصول إليها بالاعتماد على المعلومات والبيانات التي تقدمها المحاسبة. و لا يمكن الوصول إلى قرارات رشيدة وصائبة إلا إذا كانت المعلومات والبيانات التي تبني عليها هذه القرارات قد أعدت وقدمت بطريقة علمية موضوعية وسليمة.

وتتجلى أهمية وضرورة المحاسبة بصفة خاصة في المنشآت والمشروعات الكبيرة التي تتعدد وتتنوع عملياتها المالية بدرجة لا يمكن تتبعها وتقييمها إلا عن طريق نظام محاسبي جيد يتولى تسجيل بيانات هذه العمليات وتبويبها وتصنيفها وتلخيصها في شكل تقارير وقوائم مالية تبين نتيجة أعمال المشروع من أرباح أو خسائر في كل فترة، وتوضح مركزه المالي بما له من حقوق وما عليه من التزامات. ومن خلال هذه التقارير والقوائم المالية يمكن لمختلف الأطراف الذين يعنيهم أمر المنشأة أو المشروع معرفة مدى كفاءة المشروع في تحقيق أهدافه، وحقيقة وضعه المالي (ماله من حقوق وما عليه من التزامات)، كما يمكنهم على ضوء هذه المعلومات التنبؤ بمستقبل المشروع لفترات لاحقة، واتخاذ القرارات المناسبة فيما يتعلق بتخطيط نشاطات المشروع أو توجيه الاستثمارات، وتخصيص الموارد أو غير ذلك من الأمور التي تهم مختلف الأطراف المعنية بالمشروع.

الفئات المستفيدة من البيانات المحاسبية:

من المعلوم أن الأطراف الذين تعنيهم البيانات المحاسبية لأي مشروع والمستفيدين من تلك البيانات في اتخاذ القرارات تشمل عدة طوائف أو جهات .وفيما يلي استعراض موجز لأهم هذه الطوائف. ومدى أهمية البيانات المحاسبية لكل منهم:-

1- **أصحاب المشروع :** وهم مالكو المشروع أو أصحاب رأس المال المستثمر فيه. سواء أكانت ملكية المشروع فردية أم مشتركة، خاصة أم عامة، فان المالك يحتاج إلى البيانات المحاسبية التي تساعده في معرفة مصير الأموال المستثمرة في المشروع، وماله من حقوق، وما عليه من التزامات، ومدى ما حققه المشروع من أرباح أو عائدات، ومدى كفاءة الإدارة في تسيير المشروع. وبناء على هذه المعلومات يمكن اتخاذ القرارات المتعلقة بالإستثمار، أو بتوجيه السياسات الإدارية للمشروع.

2- **إدارة المشروع :** سواء أكانت إدارة المشروع منفصلة عن ملكيته أم كان المديرون أنفسهم هم أصحاب المشروع فانهم يحتاجون إلى المعلومات والبيانات المحاسبية لمعرفة نتائج عمليات المشروع ووضعه المالي ولاتخاذ القرارات المتعلقة بتخطيط النشاطات والرقابة عليها، أو لرسم وتنفيذ السياسات الكفيلة بتحقيق أهداف المشروع.

3- **الدائنون والمقرضون وهيئات الائتمان :** يحتاج إلى البيانات المحاسبية عن أي مشروع كل من دائني المشروع الحاليين أو المتوقعين سواء أكانوا موردين يتعاملون مع المشروع أم مصارف أم مؤسسات ائتمان يعتمد عليهم المشروع في الحصول على بعض الموارد المالية. فالبيانات المحاسبية تساعدهم على معرفة الوضع المالي للمشروع ومدى قدرته على سداد الديون، وبالتالي فإنهم يعتمدون على هذه البيانات في اتخاذ قراراتهم المتعلقة بالتعامل مع المشروع.

4- **المستخدمون العاملون بالمشروع :** وهم الأشخاص الذين يمثل جهدهم ـ سواء أكان عضلياً أم ذهنياً ـ عنصراً من عناصر الإنتاج بالمشروع. وهؤلاء يحتاجون ـ هم والنقابات التي تمثلهم وترعى مصالحهم ـ إلى بيانات عن أداء المشروع، ووضعه المالي، للاطمئنان على حقوقهم ومستقبلهم الوظيفي وحجم أجورهم ومرتباتهم وظروف عملهم بالمشروع. وللاعتماد على هذه البيانات في أي مفاوضات أو تفاهم يجرونه مع الإدارة بخصوص الأجور والمرتبات وغيرها من المزايا أو ظروف العمل.

5- **أجهزة الدولة التي يهمها نشاط المشروعات أو الوحدات الاقتصادية العاملة فيها :** وهي تعتمد على البيانات المحاسبية إما في ربط وجباية الضرائب والأداءات المقررة، أو في تخطيط وتوجيه النشاطات الاقتصادية، أو لاغراض الرقابة والمتابعة المالية والاقتصادية والاجتماعية لنشاط المشروعات والوحدات الاقتصادية.

6- **المحللون الماليون والاقتصاديون والباحثون والدارسون :** الذين يستخدمون البيانات المحاسبية لأغراض تقديم الاستشارات المالية والاقتصادية أو لأغراض الاستثمار أو التعامل التجاري مع المشروع أو لأغراض الدراسة والبحث العلمي.

7- **الجمهور العام :** ويشمل جميع الأطراف التي ليست لها علاقة مباشرة بالمشروع، كطائفة المستهلكين الذين يعنيهم المشروع كمصدر للسلع والخدمات. كما يشمل غيرهم من أفراد المجتمع بصفة عامة الذين قد يستفيدون من البيانات المحاسبية في مختلف الأغراض، كالمساءلات العامة المتعلقة بالآثار الاقتصادية والاجتماعية والبيئية لنشاط المشروعات التي يمثل كل منها وحدة من الوحدات الاقتصادية المكونة للهيكل الاقتصادي العام للمجتمع. وبما أن أداء الاقتصاد الكلي للمجتمع يعتمد على حسن أداء هذه الوحدات في مجموعها، لا يمكن تحقيق النمو الاقتصادي والاجتماعي المنشود في أي مجتمع حديث إلا بالأداء الجيد للوحدات المكونة لهيكله الاقتصادي. لذلك فإن البيانات المالية للمشروع يستفاد منها على نطاق واسع.

من هذا الاستعراض الموجز لفئات مستخدمي البيانات المحاسبية وأهمية هذه البيانات لكل منهم، يتضح دور المحاسبة فيما يمكن أن يتخذ من قرارات ترتبط باستغلال الموارد الاقتصادية المتاحة للوحدات العاملة في المجتمع. ولكي تؤدي المحاسبة دورها على الوجه الأكمل يجب أن يتم إعداد البيانات المحاسبية على أسس تضمن موضوعية البيانات وفائدتها للأطراف المعنية حتى تساعدهم في اتخاذ قرارات رشيدة وصائبة.

وقد تطورت المحاسبة وزادت أهمية خدماتها وأصبحت البيانات المحاسبية تخضع في إعدادها وتقديمها لأسس ومبادئ علمية متعارف عليها على مستوى عالمي. ولا بد أن يكون المحاسب على إلمام بهذه الأسس والمبادئ حتى يقوم بدوره في تقديم بيانات مفيدة لمتخذي القرارات. كما يحتاج دارس علم المحاسبة إلى معرفة علاقة هذا العلم ببعض العلوم والمعارف الأخرى.

علاقة المحاسبة بالعلوم الأخرى

المحاسبة علم اجتماعي يرتبط بعدة علوم أخرى، ولذلك تعتبر دراسة علم المحاسبة قاصرة مالم تستكمل بدراسات موازية لها في عدد من العلوم الاخرى ذات العلاقة بالمحاسبة، كإدارة الاعمال، والاقتصاد، والقانون، والرياضيات، والاحصاء، الحاسب الالي. ونعرض فيما يلي بإيجاز أوجه العلاقة بين المحاسبة وهذه العلوم لبيان أهمية الإلمام بها بالنسبة لدارسي المحاسبة.

علاقة المحاسبة بعلم الإدارة:

يهتم علم الإدارة بأسس تنظيم المشروعات وتوجيه وتسيير نشاطاتها من أجل تحقيق أهدافها بفعالية وكفاءة. وتشمل وظائف الإدارة في أي مشروع أو وحدة اقتصادية: التنظيم، والتخطيط، والتوجيه، والتنسيق، والرقابة. ويحتاج أداء هذه الوظائف بمختلف تفاصيلها إلى اتخاذ العديد من القرارات والمفاضلة بين الاختيارات والبدائل .ولا يمكن الوصول إلى قرارات ادارية رشيدة وسليمة الا بالاعتماد على معلومات وبيانات أهمها البيانات المالية التي تقدمها المحاسبة. ولذلك تعتبر المحاسبة أداة هامة من أدوات الإدارة. كما تعتبر المحاسبة من جهة أخرى وسيلة للرقابة على أداء الإدارة وتقييم مدى كفاءتها في تسيير المشروع واستخدام موارده وإمكانياته والحفاظ عليها.

علاقة المحاسبة بعلم الاقتصاد:

يبحث علم الاقتصاد بوجه عام في المشكل الاقتصادي الأساسي وهو كيفية توزيع وتخصيص الموارد وعوامل الإنتاج في المجتمع بين مختلف القطاعات الاقتصادية، بما يحقق الكفاءة في اشباع حاجات المجتمع من السلع والخدمات، وبالتالي تحقيق الرفاهية في المجتمع. والحقيقة الاقتصادية المعروفة هي أن الموارد المتاحة في المجتمع تتسم بالندرة، بينما حاجات المجتمع من السلع والخدمات في تزايد مستمر. لذلك يجب أن يتم تخصيص الموارد واستغلالها بكفاءة وفعالية، وبما يضمن تنمية هذه الموارد حتى يمكن إشباع الحاجات المتزايدة. فالنمو الاقتصادي اذا هو أحد الأهداف الرئيسية لكل المجتمعات الحديثة، على اختلاف أنظمتها الاقتصادية أو فلسفتها السياسية. وهذا الهدف الاقتصادي ينطبق على اقتصاد المجتمع بصفة عامة، وبالتالي على الوحدات الاقتصادية أو المشروعات المختلفة فيه، إذ هي في مجموعها تمثل اقتصاديات المجتمع، أو مجموع النشاطات الاقتصادية في الدولة. والموارد المتاحة لكل وحدة اقتصادية أو مشروع تمثل ما هو متاح للوحدة من أموال وإمكانيات بشرية وتقنية، وهي توّظف لإنتاج السلع والخدمات المطلوبة.

ومن هنا يأتي الارتباط الرئيسي بين علمي الاقتصاد والمحاسبة، لأن المحاسبة من جانبها تهتم بتقييم نشاطات الوحدات الاقتصادية وأوضاعها المالية وتقوم بتوفيرالمعلومات والبيانات اللازمة لاتخاذ قرارات اقصادية رشيدة على مستوى الاقتصاد الجزئي (Micro-economics) في المجتمع. كما أن البيانات التي توفرها المحاسبة يستفاد منها في تجميع المعلومات والإحصائيات اللازمة للتحليل الإقتصادي الكلي (Macro-economics) للمجتمع.

علاقة المحاسبة بعلم القانون:

هناك علاقة وثيقة بين علم المحاسبة والقانون، لأن العمل المحاسبي يجب أن يتم في اطار القانون. وهذا يتطلب من المحاسب أن يكون على إلمام كاف بالتشريعات القانونية السائدة في الدولة حتى يستطيع تحديد الحقوق والالتزامات الناشئة عن المعاملات والنشاطات والاحداث التي تدخل في نطاق عمله. ومن المعروف أن الدولة الحديثة تصدر العديد من القوانين واللوائح والقرارات التي تنظم المعاملات المالية والنشاطات التجارية والصناعية، كما تنظم الأشكال القانونية للمشروعات، وعقود الاستخدام، والعمل، والبيع، والشراء، والملكية، واستخدام المستندات والسجلات والدفاتر وربط الضرائب، إلى غير ذلك من الامور التي يجب أن يكون المحاسب على دراية كافية بأحكامها وبما يطرأ عليها من تعديلات وتغييرات من وقت لآخر.

كما يجب أن يكون المحاسب ملماً بما تصدره الدولة من قوانين ولوائح وقرارات تنظم عمل المحاسبين والمراجعين.

العلاقة بين المحاسبة وعلوم الرياضيات والإحصاء:

هناك ارتباط قوي أيضاً بين المحاسبة وعلوم الرياضة والاحصاء، لأن الجميع يهتم بالبيانات الرقمية وتجميعها وتبويبها وتحليلها واستخلاص النتائج منها وعرضها بالشكل المناسب على من يهمهم الامر. ويستخدم المحاسب الكثير من الأساليب والطرق الرياضية والإحصائية في إعداد البيانات المالية وتحليلها وعرضها للاستفادة منها في اتخاذ القرارات. ولذلك يجب أن يكون على قدر كاف من الإلمام بتلك الأساليب الرياضية والإحصائية اللازمة لأداء العمل المحاسبي.

كما يستخدم الإحصائيون في كثير من الأحيان البيانات المحاسبية في إجراء بعض الدراسات والأبحاث التي يرتبط موضوعها بالنواحي المالية، مما يؤكد العلاقة المتبادلة بين هذه العلوم.

علاقة المحاسبة بعلم الحاسب الآلي:

الحاسبات الآلية(أجهزة الكمبيوتر) التي انتشر استعمالها حديثاً يمكنها القيام بعدد هائل من العمليات على البيانات والمعلومات التي يتم ادخالها فيها وذلك بدقة متناهيه، وسرعة فائقة، وهي تعمل وفق برامج تشغيل موضوعة لادخال وتخزين البيانات وتحليلها وإجراء العمليات الحسابية عليها واستخراج النتائج منها وتصنيفها وتبويبها وعرضها وطباعتها بالشكل المرغوب.

ويوجد جانبان رئيسيان للدراسة المتعلقة بعلم الحاسب الالي: الجانب الأول (Hardware) يختص بتقنيات تصميم هذه الأجهزة الألكترونية وصناعتها وصيانتها، وهذا الجانب يدخل في نطاق اهتمام الهندسة الالكترونية وهو بعيد عن اختصاص المحاسب. أما الجانب الثاني (Software) فهو يتعلق باستعمال الحاسب الآلي وبرامج تشغيله وتصميم النظم المستخدمة فيه وفقاً لحاجة المستعمل وطبيعة البيانات المطلوبة منه. وهذا الجانب الأخير من علم الكمبيوتر يرتبط بعمل المحاسب، لأنه يتعامل مع كم ضخم من البيانات ويحتاج إلى معالجتها وتحليلها بسرعة ودقة. ولا بد لتسهيل عمله وإنجازه بالسرعة والدقة المطلوبتين أن يستفيد من إمكانيات التقنية المتاحة في الحاسبات الآلية. ولذلك يجب أن يكون المحاسب ملماً الماماً كافياً بلغة الحاسب الآلي واستعماله، وبرامج إدخال وتجهيز البيانات المحاسبية عن طريق هذه الاجهزة.

هذا مع العلم بأن استعمال الحاسب الآلي في المحاسبة لا يلغي وظيفة المحاسب وإنما يخفف عن هذه الوظيفة عبء العمل اليدوي المتعلق بمسك الدفاتر التقليدية للحسابات وإجراء القيود وترحيلها وتجميعها وترصيدها واستخراج نتائجها بطريقة يدوية.

فروع ومجالات المحاسبة

نظراً لتطور الحياة الاقتصادية والاجتماعية وتنوع النشاطات التجارية وتعدد المهتمين بها من أشخاص وجهات معنية، ازدادت الحاجة إلى بيانات محاسبية تخدم مختلف الاغراض والقطاعات في المجتمع، وتطورت بالتالي خدمات المحاسبة. نشأت تبعاً لذلك فروع متعددة لعلم المحاسبة يختص كل منها بخدمة أغراض معينة أو جانب خاص من النشاطات الاقتصادية في المجتمع، وفيما يلي عرض موجز لأهم فروع المحاسبة:-

-1 المحاسبة المالية (Financial Accounting):

وهي من أقدم مجالات المحاسبة وأهمها، لأن تطور علم المحاسبة ومبادئها العامة جـاء نتيجة للتطورات التي حصلت في هذا المجال. والمحاسبة المالية تهتم بتسجيل العمليات الماليـة للوحدات الاقتصادية أو المشروعات على اختلاف أنواعها (تجارية، إنتاجية، خدمية، ..... الـخ) ثم تبويب وتحليل هذه البيانات وتلخيص نتائجها في شكل قوائم مالية مختصرة تبين نتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي في نهاية كل فترة محاسبية. ويتم تقديم هذه القوائم الماليـة أو نشرها لخدمة كافة الأطراف التي يعنيها أمـر المشروع، ولهذا يطلق عليها "القوائم المالية للأغراض العامة" (General purpose Accounting statements)، وتعتبـر القوائـم الماليـة التـي تنشرها المحاسبة المالية المصدر الوحيد للبيانات المحاسبية المتاحة للاطراف الخارجية أي غيرادارة المشروع. ولهذا يطلق عليها أيضاً (التقارير المالية للأغراض الخارجية Financial Reports for External users). والمحاسبة المالية هي موضوع اهتمام هذا الكتاب بصفة رئيسية، وهي المدخل المعتاد لدراسة علم المحاسبة بفروعه المختلفة.

-2 محاسبة التكاليف (Cost Accounting):

تهتم محاسبة التكاليف بتحديد وتجميع وتحليل البيانات المتعلقة بعناصر التكلفة في المشروع أو الوحدة الاقتصادية، ومتابعة تدفقها بين مراكز النشاط (أي الأقسام الإنتاجية والتسويقية والإدارية للوحدة). ولهذا يتركز اهتمامها على تحليل التكاليف وتبويبها وفقاً لأنماط سلوكها، أو تبعاً للأنشطة التي ترتبط بها، أو لطبيعة العلاقة التي تربطها بالوحدات المنتجة من السلع أو الخدمات، وغير ذلك من أسس التبويب التي تساعد في تحديد التكلفة لسلعة أو خدمة معينة، أو لمراحل إنتاج معينة، أو غير ذلك.

وترتبط محاسبة التكاليف في الأذهان عادة بالمشروعات الصناعية لان بداية استعمالها كانت في المصانع، الا أنها تستخدم الآن وبشكل واسع في المشروعات بجميع أنواعها كالمنشآت التجارية والمالية ومنشآت الخدمات، بالاضافة إلى المنشآت الصناعية. وتخدم محاسبة التكاليف بالدرجة الأولى إدارة المشروع التي تحتاج إلى بيانات التكاليف لأغراض التخطيط واتخاذ القرارات والرقابة على عناصر التكلفة. وتسعير المنتجات وغيرها من مهام الإدارة. كما تستخدم بعض بيانات التكاليف بصورة موجزة في إعداد القوائم والتقارير التي تقدمها المحاسبة المالية.

3- المحاسبة الإدارية: (Management Accounting)

تختص المحاسبة الإدارية بمساعدة إدارة المشروع في تخطيط النشاطات وتوجيهها، والرقابة عليها، واتخاذ القرارات المتعلقة بها. وهي تعتمد على الاستعانة بالبيانات المحاسبية عن الفترات السابقة في تخطيط وبرمجة النشاطات المستقبلية للمشروع لتحقيق الإنجازات المستهدفة في ضوء المعطيات والظروف المتوقعة خلال الفترات المستقبلية التي تشملها الخطة. وهذا ما يطلق عليه في المحاسبة نظام الميزانيات التقديرية التي تترجم فيها برامج النشاطات والعمليات المخططة في شكل تقديرات مالية مستهدفة. كما تهتم المحاسبة الإدارية بمتابعة تنفيذ المخططات والرقابة على النشاطات بمقارنة الإنجازات الفعلية مع المستهدفات المخططة، وتحليل الانحرافات - إن وجدت - والمساعدة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالاجراءات الادارية في قياس مدى الكفاءة في تنفيذ النشاطات والعمليات المختلفة داخل المشروع وفي تحديد المسؤوليات المتعلقة بإنجازاته أو الإخفاق فيها.

وتشمل المحاسبة الإدارية تقارير مالية أو بيانات تفصيلية تحتاجها إدارة المشروع للمفاضلة بين البدائل واتخاذ القرارات. ويطلق على المحاسبة الإدارية "المحاسبة للأغراض الداخلية"(Internal Accounting) .

4- المراجعة (Auditing) :

وهي تخصص محاسبي رفيع المستوى يهتم بفحص وتدقيق دفاتر وسجلات ومستندات المشروع للتحقق من سلامة التصرفات المالية بالمشروع، والتأكد من أن جميع العمليات والوقائع المالية قد تم قيدها بطريقة سليمة في الدفاتر والسجلات المحاسبية. وأن القوائم المالية المستخرجة منها تعكس بصورة عادلة نتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي. وتنقسم المراجعة إلى مراجعة خارجية ومراجعة داخلية.

فالمراجعة الخارجية هي التي يقوم بها شخص مهني مستقل عن ادارة المنشأة (مراجع خارجي) بهدف التأكد من أن القوائم المالية التي يعدها المشروع لاستعمال الأطراف الخارجية تعكس بصورة عادلة نتيجة أعمال المشروع خلال الفترة المالية، ومركزه المالي في نهاية الفترة. ويعطي المراجع الخارجي رأيه المهني المحايد بهذا الخصوص، مبيناً ما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها ومن واقع البيانات المثبتة بـ المستندات والدفاتر والسجلات التي يمسكها المشروع، ومدى انتظام الدفاتر والسجلات المحاسبية واتباع المبادئ المحاسبية في تسجيل البيانات المالية ومعالجتها واستخلاص نتائجها.

ولذلك يقوم المراجع الخارجي بجميع عمليات الفحص والتدقيق والاختبارات التي يراها لازمة للخروج برأي مهني فني محايد حول القوائم المالية التي تصبح بعد التصديق عليها من قبل المراجع الخارجي مصدراً معتمداً للبيانات التي يعتمد عليها في اتخاذ القرارات.

ويجب أن يكون المراجع الخارجي ملماً إلماماً كاملا بجميع الإجراءات والمبادئ والقواعد المتعارف عليها في المحاسبة، وذا خبرة في أعمال المحاسبة والمراجعة. ويقضي القانون بأن تتم مراجعة الكثير من المنشآت والشركات (الشركات المساهمة بصفة خاصة) من قبل محاسب ومراجع مؤهل علمياً ومهنياً لهذه الوظيفة، ولذلك يطلق عليه في العادة اسم "محاسب ومراجع قانوني". وهذا التأهيل يتطلب مؤهلات علمية وخبرة معينة في المهنة تحددها القوانين المنظمة لمهنة المحاسبة والمراجعة في الدولة.

وبما أن المراجع الخارجي يقوم بمراجعة عمل الإدارة ويجب أن يكون مستقلا عنها لذلك يتم تعيينه من قبل جهة أعلى من الإدارة مثل الجمعية العمومية للشركة، أو المالك للمشروع.

أما المراجعة الداخلية فهي التي يقوم بها محاسبون أو مراجعون تابعون للمشروع بهدف الرقابة الداخلية على العمليات والتأكد من اتباع الإجراءات والسياسات المقررة ومن الكفاءة في تحقيق أهداف المشروع أو المنشأة ومن سلامة البيانات المسجلة. ويتم تعيين المراجع الداخلي من قبل الإدارة العليا للمشروع ويكون في الواقع خاضعا لها بخلاف المراجع الخارجي .

5- محاسبة الأموال العامة : (المحاسبة الحكومية Governmental Accounting)

وهي تهتم بالبيانات المحاسبية المتعلقة بالنشاطات المالية للدولة والوحدات الإدارية والأجهزة التابعة لها من وزارات أو أمانات، أو بلديات أو مصالح حكومية.. الخ.

ومن طبيعة النشاطات التي تقوم بها الدولة والإدارات التابعة لها أنها لا تهدف إلى تحقيق الربح كما هو الحال بالنسبة للمشروعات التجارية والصناعية الأخرى، وإنما تهدف إلى تقديم خدمات عامة لأفراد المجتمع مثل التعليم والصحة والأمن والدفاع وغير ذلك.

وتختص محاسبة الأموال العامة بصفة رئيسية بتخطيط وبرمجة الإيرادات والنفقات العامة للدولة ومتابعة تنفيذها والرقابة عليها وتسجيل العمليات المالية المتعلقة بها وتلخيصها، ومقارنة الإنجازات بالمستهدفات المخططة. وعادة ما تخضع إيرادات الدولة ونفقاتها وجميع العمليات المتعلقة ببرمجتها وتحصيلها أو صرفها إلى قوانين تصدر عن السلطات التشريعية، أو لوائح صادرة بموجب تلك القوانين. ولذا يجب أن يكون المحاسب في الوحدات الإدارية التابعة للدولة ملماً بهذه القوانين التي تنظم الإجراءات المحاسبية في القطاع العام. وهي تختلف في كثير من الأحيان عن المحاسبة في المنشآت التجارية (المحاسبة المالية)، ولذلك تعتبر مجالا محاسبياً قائماً بذاته ومتميزاً عن المجالات الاخرى للمحاسبة.

6- المحاسبة الضريبية: (Tax Accounting)

أصبحت قوانين ونظم الضرائب الحديثة من التعدد والتعقيد بشكل أدى إلى ضرورة وجود تخصص محاسبي في مجال الضرائب .وتهتم المحاسبة الضريبية بتحديد وحصر الأموال الخاضعة للضريبة (الوعاء الضريبي) وحساب مقدار الضريبة المستحقة الاداء عليها، وذلك طبقاً للقوانين والتشريعات الضريبية السائدة في الدولة، وعلى ضوء المبادئ المحاسبية العامة.

ولهذا يجب أن يكون المحاسب الضريبي ملماً إلماماً كافياً بعلم المحاسبة، وبالقوانين والتشريعات الضريبية السارية في الدولة وبالمبادئ العامة لنظريات الضريبة التي تساعد في فهم وحسن تفسير الأحكام القانونية المتعلقة بحسابات الضرائب.

7- التحليل المالي: (تحليل القوائم المالية)(Analysis of Financial statements)

يقوم عمل التحليل المالي على دراسة وتفسير بنود القوائم المالية لمعرفة مواطن القوة والضعف في نشاطات المشروع وأوضاعه المالية والتنبؤ باتجاهات انجازاته وأوضاعه المستقبلية، وذلك عن طريق المقارنة والربط بين مختلف البنود وتحديد اتجاهاتها خلال السنوات وفي ضوء البيانات الاقتصادية العامة المتوفرة وبالمقارنة بالمشروعات الأخرى في ذات النشاط أو في غيره من النشاطات.

وقد أصبح التحليل المالي في السنوات الأخيرة مهنة قائمة بذاتها، خاصة في البلدان المتقدمة اقتصادياً. وذلك لأهمية البيانات المالية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالاستثمارات وتوجيهها، سواء أكان داخل المشروع الواحد بين مختلف نواحي النشاط أم بالنسبة للمستثمرين الافراد أو المنشآت الذين يبحثون عن أفضل البدائل لاستثمار أموالهم بين المشروعات المتاحة.

ويحتاج المحلل المالي إلى أن يكون على إلمام كامل بالمفاهيم والمبادئ المحاسبية المتبعة في إعداد القوائم المالية، ويجب أن يتوفر لديه البيانات التاريخية الكافية عن المشروع المعني وغيره من المشروعات المشابهة، وعن الاتجاهات المالية والاقتصادية العامة، كما يجب أن يكون المحلل المالي ملماً بأساليب التحليل المتعارف عليها. للوصول إلى استنتاجات مفيدة في اتخاذ القرارات.

أسئلة الفصل الأول

1. لماذا يطلق على المحاسبة" لغة الأعمال "؟
2. ما هو تعريف المحاسبة؟
3. ما الهدف الأساسي للمحاسبة؟
4. ماهي الوظائف التي تقوم بها المحاسبة في سبيل تقديم بيانات مفيدة عن المشروع؟
5. اذكر أهم الأطراف المستفيدة بالبيانات المحاسبية عن المشروع؟
6. اشرح باختصار لماذا تهتم كل مجموعة من المجموعات التالية بالقوائم المالية لشركة معينة:

   أ. الدائنـــــــــون.
   ب. المستثمـــــــرون.
   ج. العاملون بالشركة.

7. يقال بأن المحاسبة يرجع تاريخها الى أزمنة قديمة ولكنها تطورت مع تطور المجتمع الانساني وتطور الحياة الاقتصادية.
   أذكر باختصار أهم التطورات التي طرأت على أساليب الحساب ووظيفة المحاسبة مع توضيح أوجه الاختلاف بين المحاسبة في مراحل تطورها الرئيسية.
8. متى بدأ استعمال طريقة "القيد المزدوج" في المحاسبة وما دور هذه الطريقة في المحاسبة الحديثة.
9. متى بدأ الاهتمام بالمحاسبة كعلم يقوم على نظريات ومبادئ علمية؟ وما العوامل التي أدت أو ساعدت على تطوير علم المحاسبة؟
10. ما علاقة المحاسبة بعلم الاقتصاد وعلم القانون؟

11. كيف يمكن الاستفادة من الحاسب الآلي في أداء وظائف المحاسبة؟
12. ما الفرق بين المحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية؟ وما هي علاقتهما بالأطراف الداخلية والأطراف الخارجية للمشروع.
13. ما العلاقة بين المحاسبة والمراجعة؟
14. ما المقصود بالأطراف الداخلية والأطراف الخارجية من مستعملي البيانات المحاسبية؟ وما أهمية القوائم المالية المنشورة لكل منهما؟
15. لماذا يعتبر علم المحاسبة علماً اجتماعياً، وما الفرق بين علم المحاسبة وبين العلوم الطبيعية؟ مع ذكر بعض الأمثلة للعلوم الاجتماعية الأخرى والعلوم الطبيعية.

المفاهيم والأسس والمبادئ العامة في علم المحاسبة

إن دراسة المحاسبة كعلم يرتكز على مجموعة من المفاهيم والأسس والمبادئ العامة التي توفر الاطار الفكري للمحاسبة وتنظم الاجراءات والعمليات المحاسبية، تستدعي إلمام الدارس بتلك المفاهيم والأسس والمبادئ حتى يتمكن من فهم الاجراءات المتبعة في تسجيل ومعالجة وتجهيز البيانات المحاسبية.

وقد يجد القارئ صعوبة في استيعاب بعض تلك المفاهيم والأسس والمبادئ في هذا القسم التمهيدي من الكتاب، وذلك لارتباطها المباشر بخطوات معينة من إجراءات إعداد القوائم المالية. ولهذه الأسباب سنقتصر في هذا الفصل من الكتاب على استعراض موجز لأهم المفاهيم والمبادئ المحاسبية التي نرى ضرورة الإحاطة بها أولا، محاولين تعريفها، وبيان علاقتها بالأهداف الرئيسية للمحاسبة.

على أن نعود إلى تطبيق المبادئ المحاسبية المعنية، كل في مكانه المناسب من هذا الكتاب.

المفاهيم الأساسية في المحاسبة

المقصود بالمفاهيم الأساسية هنا هو تلك المصطلحات الرئيسية المتعلقة بـ عمل المحاسبة والتي تحدد نطاق هذا العمل، حيث ان المحاسبة تهتم بتقديم بيانات عن وحدات نشاط اقتصادي، فما المقصود "بالوحدة" التي تقدم عنها البيانات المحاسبة؟ وما هي طبيعة هذه البيانات وعناصرها الرئيسية؟

مفهوم" الوحدة " التي تشملها البيانات والتقارير المحاسبية: (The entity concept)

لقد سبق أن أشرنا في الفصل السابق أن الهدف الرئيسي للمحاسبة هو تقديم البيانات المالية عن الوحدات الاقتصادية للمساعدة في اتخاذ القرارات الرشيدة على أساسها. والمقصود "بالوحدة الاقتصادية" هو المشروع أو الشركة أو المنشأة أو غيرها من المؤسسات والتي تقوم عادة بممارسة نشاطات اقتصادية معينة ويترتب على هذه النشاطات مصروفات وإيرادات وحقوق والتزامات. وتمثل الوحدة الاقتصادية هذه ـ سواء أكانت مشروعاً تجارياً يهدف إلى الربح أم مشروعاً لا يهدف إلى الربح ـ "الوحدة المحاسبية" التي يقوم المحاسب بمتابعة عملياتها المالية وتسجيلها ومعالجـــة

بياناتها وتقديم التقارير المحاسبية عنها. ويجب أن يكون لدى المحاسب تصور واضح عن نطاق الوحدة المحاسبية التي يعنيه أمرها في هذا الخصوص، وذلك لتحديد ما يخصها من إيرادات ومصروفات، وما لها من حقوق وما عليها من التزامات.

وقد تكون الوحدة المحاسبية قسماً معيناً أو فرعاً من فروع النشاط عندما يكون هدف المحاسب هو تقديم البيانات المالية عن هذا الجزء فقط. كما قد تكون الوحدة المحاسبية أكثر من مشروع واحد : مثل مجموعة الشركات التي تتكون من شركة قابضة، وشركات تابعة لها عندما تكون البيانات المحاسبية المرغوب في اعدادها هي عن هذه الشركات في مجموعها .

نوع البيانات المحاسبية المطلوبة عن الوحدة الاقتصادية:

بما أن البيانات المحاسبية عن أي وحدة اقتصادية تقدم للمساعدة في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة على أساسها، لذلك يجب أن تضع المحاسبة في اعتبارها حاجة مستعملي البيانات. وبصفة عامة فان البيانات التي يحتاج إليها الأطراف المعنيون بأي مشروع، والتي تقع في مجال اختصاص المحاسبة المالية هي البيانات المالية المتعلقة بالأمور الآتية بمفهومها الواسع :-

-1 بيانات عن قيمة الموارد الاقتصادية المتاحة للمشروع (الموجودات أو الأصول) وما يقابلها من التزامات على المشروع. وهذا ما يعبر عنه في لغة المحاسبة "بقائمة المركز المالي للمشروع (Statement of Financial Position) أو ميزانية المشروع (Balance Sheet)

-2 بيانات عن التغيرات التي تطرأ على قيمة موارد المشروع والتزاماته من فترة لأخرى، ويشمل ذلك بيان كل العمليات والأحداث التي لها تأثير مالي على موجودات المشروع أو التزاماته. وهذا ما يعبر عنه في المحاسبة "بقائمة التغير في المركز المالي للمشروع" Statement of Changes in Financial Position

-3 بيانات عن نتيجة النشاط ، أو الأداء المالي للمشروع في كل فترة. ويتم تقييم نتيجة الأعمال في المحاسبة عن طريق قياس الدخل (الأرباح والخسائر) خلال الفترة المعنية. ويطلق على هذه البيانات " قائمة الدخل" (Income Statement) ، التي تشمل مقارنة للإيرادات بالمصروفات خلال الفترة وتحديد الأرباح أو الخسائر المحققة.

-4 أية بيانات ومعلومات تفصيلية أخرى تكون مطلوبة من المحاسب .

العناصر الرئيسية للبيانات المحاسبية:

تشمل البيانات المالية التي تهتم المحاسبة بإعدادها وتقديمها في أي مشروع أو وحدة اقتصادية البنود الرئيسية التالية:-

-1 **الأصول (Assets)** : وهي تمثل ما لدى المشروع من موجودات أو ما يملكه من حقوق وموارد اقتصادية ذات قيمة مالية أو منافع اقتصادية مستقبلية .وتستعمل كلمة أصول كمرادف لكلمة ممتلكات أو موجودات، وتشمل الموجودات المادية التي يملكها المشروع، مثل الآلات والمباني والبضاعة والنقدية.... الخ، أو الموجودات غير المادية كالحسابات تحت التحصيل (المدينون) وبراءات الاختراع، وغيرها من الحقوق والنفقات ذات القيمة المستقبلية.

-2 **الالتزامات (الخصوم) (Liabilities)** : وهي ما على المشروع من ديون أو حقوق للغير، وتشمل حسابات الدائنين والكمبيالات المسحوبة على المشروع، والمرتبات المستحقة (غير المدفوعة ...) وغيرها من حقوق الغير القائمة على المشروع.

-3 **حقوق أصحاب المشروع (Owners' Equity)** : وهي تمثل الفرق بين مجموع قيمة أصول المشروع والتزاماته. ويطلق عليها أيضاً حقوق الملكية أو صافي قيمة المشروع بالنسبة لمالكه (Net worth).

-4 **الإيرادات (Revenues)** : وهي تمثل الزيادة التي تطرأ على أصول المشروع وموجوداته، أو النقص الذي يحصل في التزاماته خلال فترة زمنية معينة، وتشمل الإيرادات المبالغ التي يحققها المشروع من مزاولة نشاطاته في بيع السلع والخدمات أو من تأجير الممتلكات، أو من استثمار الأموال خارج المشروع .

5- **المصروفات (Expenses)** : وهي تمثل النقص الذي يطرأ على أصول المشروع وموجوداته، أو الزيادة التي تحصل في التزاماته خلال فترة زمنية معينة. وتشمل الأعباء المالية التي يتحملها المشروع سواء أكان ذلك متعلقاً بعمليات شراء البضائع أم انتاج السلع والخدمات أم بيعها أم إدارة شؤون المشروع. ومن أمثلة المصروفات، تكلفة البضاعة المبيعة وتكلفة المواد المستخدمة ومرتبات المستخدمين وتكاليف النور والهاتف والنقل والقوة المحركة التي يستعملها المشروع ...الخ.

6- **الدخل (Income)** : وهو الفرق الناتج من مقارنة ايرادات المشروع بمصروفاته خلال فترة زمنية معينة. ويكون الدخل رقماً موجباً (أرباحاً) في حالة زيادة الإيرادات على المصروفات، أو يكون رقما سالبا (خسائر) عند زيادة المصروفات على الإيرادات خلال الفترة.

7- **التكلفة (Cost)** : وهي ثمن ما يتحمله المشروع من المواد والعمل والنفقات الأخرى المتعلقة بإنتاج السلع والخدمات.

8- **الاحتياطيات والمخصصات (Reserves)** : وهي المبالغ التي تخصص من الدخل أو الأرباح لمقابلة خسائر أو مصروفات متوقعة أو لاية أغراض معينة أخرى.

وهذه العناصر الرئيسية للبيانات المحاسبية هي المؤشرات الرئيسية التي تهتم المحاسبة بتجميع المعلومات عنها وقياسها وتقييمها، وتقديم خلاصة هذا التقييم إلى الأطراف المعنية في شكل تقارير أو قوائم مالية بصفة دورية خلال كل فترة مالية.

القوائم المالية(Financial Statements) :

القوائم المالية (المنشورة) هي الوسيلة الرئيسية التي يتم بها توصيل البيانات المحاسبية عن المشروع أو الوحدة الاقتصادية إلى الأطراف المعنيين. وتكون القوائم المالية عادة في شكل ملخصات تشمل عناصر البيانات المحاسبية المشار إليها أعلاه وبعض بنودها التفصيلية مبوبة ومصنفة ومعروضة بطريقة تساعد مستعمليها في فهم محتوياتها ومعرفة حقيقة الوضع المالي للمشروع ونتيجة أعماله، ومن ثم تساعدهم في إجراء المقارنات اللازمة، واتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة والصائبة على أساسها.

ويتم عرض البيانات المحاسبية في القوائم المالية - عادة - بطريقة تبين العلاقات القائمة بين عناصر وبنود تلك البيانات، وذلك على النحو التالي:-

أولا: قائمة الدخل (Income Statement) :

وهي تبين صافي دخل المشروع أو الوحدة الاقتصادية خلال فترة معينة. وذلك عن طريق مقارنة بنود الإيرادات التي حققها المشروع خلال الفترة مع المصروفات الخاصة بتلك الفترة. ويمكن أن تعرض هذه المقارنة في أشكال مختلفة ولكنها تقوم على المعادلة التالية في جميع الأحوال.

الدخل خلال الفترة	=	إيرادات الفترة	−	مصروفات الفترة

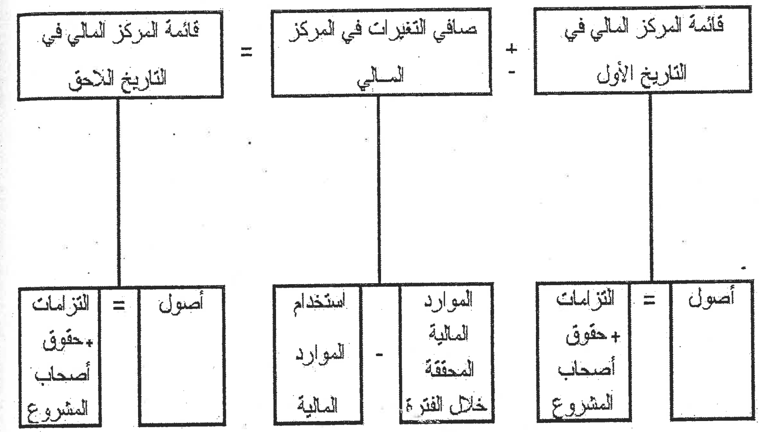
ثانيا: قائمة المركز المالي (الميزانية) (Statement of Financial Position - Balance sheet)

وتشمل بياناً بقيمة موجودات (أصول) المشروع أو الوحدة الاقتصادية في تاريخ معين، وقيمة مايقابلها من التزامات تجاه الغير ومن حقوق لاصحاب المشروع. وتعرض قائمة المركز المالي بطريقة تبين التوازن الحسابي بين جانب الأصول وجانب الخصوم الذي يشمل كلاً من التزامات المشروع تجاه الغير، والتزاماته تجاه مالكيه (أي حقوق أصحاب المشروع).

الأصول	=	الإلتزامات	+	حقوق أصحاب المشروع

ثالثا: قائمة التغير في المركز المالي: (Statement of Changes in Financial Position)

وهي حلقة وصل بين الميزانية في تاريخ معين والميزانية في تاريخ لاحق. وتشمل قائمة التغير في المركز المالي ملخصاً لبنود الموارد المالية المحققة خلال الفترة الممتدة بين التاريخين المذكورين، وكيفية استخدام تلك الموارد في المشروع حتى يفهم القارئ التغيرات الرئيسية التي حصلت على عناصر المركز المالي بين التاريخين المعنيين.



المبادئ المحاسبية المتعارف عليها

(Generally Accepted Accunting Principles)

عرفنا مما سبق أن المحاسبة تهتم بقياس وتقييم نشاطات الوحدات الاقتصادية وأوضاعها المالية، وبتقديم البيانات المتعلقة بذلك إلى الأطراف المعنية لمساعدتهم في اتخاذ القرارت الاقتصادية الرشيدة. ولكي تكون البيانات المحاسبية مفيدة ويمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات، يجب أن يتم إعدادها وفقاً لقواعد وأسس ومبادئ متعارف عليها في مهنة المحاسبة على مستوى عالمي. وهي ما يطلق عليه المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاما.
. (Generally Acceptd Accounting Principles)

ومن هذه المبادئ ما هو متعلق بمفهوم وطبيعة الوحدة الاقتصادية التي تشملها البيانات المحاسبية. ومنها ما هو مرتبط بنوع البيانات المحاسبية المطلوبة وطرق تجهيزها وإجراءات قياسها وتقييمها. ومن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها ما هو متعلق أيضاً بإجراءات تلخيص البيانات وتقديمها إلى الأطراف المعنيين في شكل قوائم مالية لتساعد في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة.

وقد يجد الدارس للمؤلفات المحاسبية تصنيفات متعددة ومختلفة للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وذلك لطبيعة التطور المستمر لهذا الموضوع في الأدب المحاسبي. وعلى العموم فإننا سنعرض أهم هذه المبادئ على أساس العلاقات المشار إليها أعلاه في الآتي:-

المبادئ المتعلقة بطبيعة الوحدة الاقتصادية:

-1 مبدأ الكيان المستقل للمشروع Entity Concept :

هو تصور افتراضي بأن الوحدة أو المشروع الذي تقوم المحاسبة بإعداد حساباته له كيان قائم بذاته ومستقل عن غيره من المشروعات أو الوحدات أو عن الاشخاص الذين يملكونه أو يديرونه أو يتعاملون معه .وهذا الافتراض ضروري لتحديد نطاق الوحدة التي تشملها التقارير المحاسبية، وضروري لتقييم نتيجة أعمالها ومركزها المالي. وهذا المبدأ شبيه بنظرية الشخصية المعنوية التي أضفاها القانون على الشركات المساهمة"، ولكن الفارق هو أن مفهوم هذا المبدأ في المحاسبة أوسع". فبينما يقتصر تطبيق هذا المبدأ في القانون على شركات المساهمة، فانه في المحاسبة يمتد ليشمل أي مشروع من المشروعات تقوم المحاسبة بتسجيل نشاطه"[1]. وتقديم البيانات المالية عنه .

/1 عمر السيد حسنين ـ تطور الفكر المحاسبي) الإسكندرية: دار الجامعات المصرية 1968م ، ص/18.

-2 مبدأ استمرار المشروع (Going Concern):

ومدلول هذا المبدأ هو أن المشروع (الوحدة) سيستمر في العمل والانتاج بصفة مستمرة، ولفترة غير محددة من الزمن. وهذا المبدأ هو افتراض جوهري في المحاسبة. ويترتب عليه اعتبار أن الأصول سيستمر استعمالها في الأغراض التي اقتنيت من أجلها، وأن المشروع سيقوم بالوفاء بالتزاماته من خلال ممارسة نشاطه. ولهذا فان تقييم الأصول لا يتم على أساس قيمتها الممكن تحقيقها نتيجة بيع هذه الأصول أو التخلص منها كما في حالة التصفية، بل على أساس التكلفة المسجلة بالدفاتر.

والواقع أن الأخذ بهذا المبدأ يؤدي إلى القول بأن القياس السليم والنهائي لنتيجة أعمال المشروع لا يمكن إجراؤه إلا في نهاية حياه المشروع نظراً لتداخل النشاطات والمصروفات والايرادات عبر السنوات. الا أن الاعتبارات العملية تفرض على المحاسب تقييم نتيجة أعمال المشروع، ومركزه المالي، وتقديم البيانات المتعلقة بذلك بصفة دورية، ولهذا من الضروري تقسيم حياة المشروع إلى فترات محاسبية، وتحديد نتيجة الاعمال والمركز المالي في نهاية كل فترة. وهذا إجراء محاسبي يقوم بدوره على عدد من المبادئ والقواعد نتناولها فيما يلي:-

المبادئ المتعلقة بنوع البيانات المحاسبية:

-1 مبدأ القياس النقدي (Monetary Unit) :

تهتم المحاسبة أساساً بالبيانات الكمية الممكن قياسها بالوحدات النقدية (كالدينار أو الدولار أو الجنيه أو الفرنك أو غيرها من الوحدات النقدية المستعملة). ويفترض أن تكون وحدة النقود هي المقياس المشترك الثابت الذي تقاس به جميع النشاطات والعمليات والأحداث والممتلكات والالتزامات في كل مراحل الدورة المحاسبية. وعلى الرغم من عدم ثبات القيمة الشرائية للنقود من وقت إلى آخر إلا أنها لازالت هي وحدة القياس المستعملة في المحاسبة عموما وذلك لعدم توفر أي بديل أفضل منها.

-4 مبدأ القياس الدوري (Periodical Measurement) :

وهو يقضي بتقسيم حياة المشروع إلى فترات زمنية، وذلك لأجل قياس نتيجة نشاطاته خلال كل فترة وبصفة دورية. وهذا المبدأ لا يعدو أن يكون إجراء تقتضيه ضرورة تقديم البيانات اللازمة لمتخذي القرارات في وقتها المناسب، وفي الغالب ما تكون الفترات الدورية سنوياً.

والمقياس المستعمل في المحاسبة لتقييم نتيجة أعمال المشروع في كل فترة زمنية هو قياس صافي الدخل الذي حققه المشروع، حيث ان صافي الدخل يعكس مدى قدرة المشروع على استثمار الموارد المتاحة له بكفاءة، وهو المؤشر الذي يعبر عن مدى نجاح المشروع وكفاءة إدارته.(1) وينسجم قياس الدخل مع هدف المشروعات التجارية التي تنشأ بغرض تحقيق الربح كهدف رئيسي.

والقياس الدوري للدخل خلال كل فترة محاسبية يتم بمقارنة التكاليف أو المصروفات بالإيرادات، وصافي الدخل هو الفرق بينهما.

-5 مبدأ مقابلة التكاليف مع الإيرادات (Matching Costs with Revenues) :

القياس المنطقي لنتيجة أعمال أي مشروع هو بمقارنة مجهودات ذلك المشروع المتمثلة محاسبياً في تكاليفه (أو مصروفاته) مع منجزات المشروع المتمثلة في ايراداته .ويجب أن تتم عملية القياس هذه لكل فترة محاسبية، حيث يحسب صافي الدخل بتحديد الإيرادات المحققة خلال الفترة، ويطرح منها التكاليف أو المصروفات المرتبطة بها .ويكون صافي الدخل رقماً موجباً في حالة تحقيق المشروع لأرباح عندما تزيد إيراداته على تكاليفه. أما في حالة زيادة التكاليف على الإيرادات فتكون النتيجة خسائر. ولهذا يطلق على قائمة الدخل "حساب الأرباح والخسائر".

وعلى الرغم من أن مبدأ مقابلة الإيرادات والتكاليف يبدو بسيطاً من الناحية النظرية، الا أن تطبيقه العملي ينطوي على صعوبات بالنظر إلى طبيعة العمليات والنشاطات التي تمارسها المشاريع والمنشآت الحديثة. حيث إنها مشاريع مستمرة ذات عمليات متعددة ونشاطات متداخلة، ويصعب تخصيص الكثير من نفقاتها وإيراداتها بدقة إلى فترات زمنية معينة، أو توزيعها بعدالة بين الفترات المحاسبية .وبما أن الاعتبارات العملية تفرض على المحاسب قياس نتائج نشاطات المشروع، وغالباً ما تكون هذه الفترات سنوياً، إن لم تكن لمدد أقصر، فلا بد من الاعتماد على بعض القواعد والأسس والمعايير لتحديد كل من النفقات والإيرادات التي تجري مقابلتها لكل فترة.

---

(1) Norton M. Bedford, Income Determination Theory. An Accounting frame work (Reading Mass.U.S.A, 1965) P 91.

ومن المهم الإشارة هنا، إلى أن الهدف الأساسي من إنفاق أغلب النفقات في " أي مشروع تجاري أو صناعي أو خدمي" هو توليد ايرادات وتحقيق الارباح. وقد ينتج الإيراد خلال السنة التي تم فيها إنفاق المصروف، وقد لا تنتج أية إيرادات مرتبطة بذلك المصروف إلا في السنوات اللاحقة كما قد لا يتولد عن بعض المصروفات أية ايرادات مرتبطة بها مباشرة.

ولهذا فإن تحديد الإيرادات والنفقات التي تتم مقارنتها في كل فترة محاسبية يجري أساساً بالنظر إلى هذه العلاقة السببية بين الإيرادات المحققة خلال الفترة والنفقات التي ساهمت في توليد تلك الإيرادات. غير أن هذه العلاقة السببية يصعب تحديدها في كثير من النفقات التي لا يمكن ربطها مباشرة بإيرادات فترة معينة، ولهذا يجب التمييز عند مقابلة الإيرادات بالتكاليف بين "النفقات الرأسمالية " و "المصروفات الايرادية". فالنفقات الرأسمالية (Copital Expenditures) هي التي ينتظر أن تتولد عنها إيرادات في المستقبل، ولذلك تعتبر مصروفات يؤجل مقابلتها بالإيرادات المحققة في الفترات المحاسبية المستقبلية عندما تتحقق الإيرادات التي ستنتجها. أما المصروفات الايرادية (Expenses) فهي النفقات التي تقارن بإيرادات الفترة الحالية لأنها مرتبطة بايرادات الفترة اللاحقة أو لأنها لا يتوقع أن تساهم في إنتاج إيرادات في المستقبل.

-4 مبدأ الاستحقاق Accrual Basis :

وهو يقضي بأنه عند تحديد الإيرادات والمصروفات الخاصة بفترة محاسبية معينة لاجراء المقارنة المذكورة أعلاه، وتحديد صافي الدخل خلال الفترة، يجب أن يتم ذلك على أساس الايرادات التي تعتبر محققة خلال الفترة والمصروفات المستحقة عن الفترة، بغض النظر عن وقت تحصيلها أو تسديدها الفعلي. وهذا المبدأ له جانبان: أحدهما يتعلق بتحديد مبلغ الإيرادات الخاصة بالفترة ويحكمه مبدأ" تحقيق الإيرادات"، والثاني يتعلق بتحديد مصروفات أو تكاليف الفترة ويحكمه "مبدأ التكلفة"، وفيما يلي توضيح هذين المبدأين الفرعيين.

-5 مبدأ تحقق الإيراد (Realization of income) :

الإيرادات هي المبالغ التي يحصل عليها المشروع من مزاولة نشاطاته، واستغلال موارده وإمكانياته، مثل إيرادات مبيعات السلع والخدمات، وإيرادات تأجير الممتلكات، أو استثمار الاموال خارج المشروع. ويقضي مبدأ تحقق الإيراد بأنه عند احتساب الإيرادات الخاصة بفترة محاسبية معينة، يجب ألا تؤخذ في الاعتبار إلا الإيرادات التي تحققت فعلاً خلال تلك الفترة. ويعتبر الإيراد محققاً عندما يتوفر الدليل الملموس على أن العملية المنتجة للإيراد قد تمت فعلاً، وأن عملية التبادل الخارجي المتعلقة بها قد تمت بانتقال السلعة أو الخدمة المولدة للايراد إلى الغير. وذلك مع ضرورة مراعاة طبيعة العمليات الخاصة بكل نوع من نشاطات توليد الإيرادات.

-6 مبدأ التكلفة التاريخية:(The Historical Cost Principle)

يعتبر مبدأ التكلفة التاريخية من المبادئ الأساسية في المحاسبة المالية. وهو يقضي بأن الأصول المختلفة التي بحوزة المشروع سواء أكانت في شكل موجودات ثابتة أم بضائع أم قيمة خدمات أم غيرها، يجب أن تسجل في الدفاتر بثمن تكلفتها عند اقتنائها. كما يجب أن تظهر دائماً بهذه التكلفة، إلا إذا كانت قيمتها قد نقصت فعلاً . وقيمة الأصول قد تنقص بسبب الاستعمال أو مضي الوقت أو التلف.

والنفقات عندما تحدث تمثل قيمة سلع أو خدمات وتقيد في الدفاتر المحاسبية على أساس تكلفتها عند حدوث الانفاق، وتظهر ضمن بنود الاصول في حسابات المشروع، وذلك إلى أن يتم مقابلتها بالايرادات في الفترة المحاسبية التي تخصها، فإذا كان من المنتظر أن تدر هذه النفقات إيراداً للمشروع في الفترات المحاسبية المقبلة، فإنها تظل ظاهرة في حسابات المشروع كأصول (أو نفقات مؤجلة) إلى حين مقابلتها بالإيرادات التي ستنتجها في الفترات المحاسبية المقبلة. أما إذا أنتجت هذه النفقات إيرادات في الفترة المحاسبية الحالية، أو إذا كان من غير المتوقع أن ينتج عنها إيرادات مستقبلية فإنها تخصم من الإيرادات في الفترة المحاسبية الحالية.

-7 مبدأ التحفظ (الحيطة والحذر) Conservatism :

وهو تقليد محاسبي جرت العادة على اتباعه عند تقييم نتيجة أعمال المشروع ووضعه المالي. ومؤداه أنه عند إعداد الحسابات الختامية لكل فترة محاسبية يجب أخذ كل الخسائر المحتملة في الحسبان، أما الارباح أو الايرادات فلا تحسب الا بعد تحققها فعلاً . وذلك لأن النشاطات التجارية يكتنفها عنصر المخاطرة، كما أن عملية مقابلة الإيرادات بالمصروفات في كل فترة هي عملية تقديرية إلى حد كبير . فإذا لم تتوفر دلائل موضوعية لإمكانية تحقق الإيردات في الفترات المقبلة نتيجة الإنفاق الحالي، فإن مبدأ الحيطة والحذر يقضي عدم المغالاة في التفاؤل باحتساب ايرادات أو أرباح غير مؤكدة، وذلك لكي لا تؤدي التقارير والبيانات المحاسبية إلى اظهار صافي الدخل بأكثر مما هو عليه فعلاً، وتؤدي بالتالي إلى التصرف في دخل غير مؤكد الحصول عليه.

-8 مبدأ الثبات في استعمال الطرق المحاسبية (Consistency):

نظراً لتعدد الطرق المحاسبية المستخدمة عملياً في معالجة الإيرادات والمصروفات كما سنعرف ذلك فيما بعد، فإن التغيير من طريقة إلى أخرى خلال الفترات المحاسبية المختلفة قد يؤدي إلى التأثير في رقم صافي الدخل بالزيادة أو النقص، وذلك لمجرد التغيير من الطريقة المحاسبية المتبعة إلى طريقة أخرى بديلة. ولذا فإن هذا المبدأ يقضي بأنه إذا تم اختيار طريقة محاسبية في

فترة معينة، وجب الاستمرار على اتباعها في الفترات اللاحقة .وإذا حدث أي تغيير في الطريقة المتبعة، وجب بيان ذلك في التقارير مع توضيح أثر التغيير على صافي الدخل إن وجد.

-9 مبدأ الموضوعية (Objectivity Principle) :

يجب أن تكون البيانات المستخدمة في إعداد القوائم المالية بيانات تعتمد على مقاييس وتقديرات موضوعية تعكس الحقائق المالية عن المشروع. والموضوعية تعتبر من العناصر الأساسية التي يجب أن تتوافر في جميع المجالات العلمية. وهي ضرورية في المحاسبية لأن العمل المحاسبي يتعلق أساساً بتقييم الأوضاع المالية للمشروعات ونتائج أعمالها ويشمل وضع قيم رقمية يعتمد كثير منها على التقديرات التي قد تخضع للنزعات أو المصالح الشخصية.

ويقضي مبدأ الموضوعية في المحاسبية أن تستند البيانات المحاسبية المسجلة في الدفاتر والنتائج المستخلصة منها في القوائم المالية على أدلة موضوعية وملموسة يمكن الرجوع إليها عند الحاجة للتأكد من صحة البيانات. كما يجب أن تستند الإجراءات المحاسبية المتبعة في تسجيل البيانات ومعالجتها واستخلاص نتائجها وتقديمها في القوائم المالية المنشورة على القواعد والمبادئ والمعايير المحاسبية المتعارف عليها.

المبادئ المتعلقة بتقديم البيانات المحاسبية في شكل قوائم مالية:

تقديم البيانات المحاسبية عن المشروع (أو الوحدة الاقتصادية) في نهاية كل فترة محاسبية يتم في شكل قوائم مالية تشمل بصفة رئيسية قائمة الدخل (حساب الأرباح والخسائر) وقائمة المركز المالي وما يرفق بهما من تقارير ومعلومات إضافية. وبما أن هذه القوائم المالية هي عبارة عن ملخصات لنتيجة أعمال المشروع خلال الفترة، ومركزه المالي في نهاية تلك الفترة، فيجب أن تكون خلاصة المعلومات التي تحويها وطريقة عرضها مفيدة لمستعمليها في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة. ولكي تكون القوائم المالية مفيدة، يجب أن تتوفر فيها بعض الخصائص والمعايير التي تعتبر - لأهميتها - من ضمن المبادئ والقواعد المحاسبية المتعارف عليها. وفيما يلي ملخص لأهم هذه الخصائص أو المعايير.

-1 مبدأ المفهومية (Understandability) :

يجب أن تكون القوائم المالية والبيانات التي تحويها مفهومة لمستعمليها. وهذا يتطلب عرض البيانات في القوائم المالية المنشورة بطريقة تساعد على فهم حقيقة الوضع المالي للمشروع ونتائج أعماله.

-2 مبدأ ملاءمة البيانات لحاجة متخذي القرارات (Relevance) :

يجب أن تكون البيانات التي تحويها القوائم المالية ذات صلة باحتياجات الأطراف المعنية بالمشروع، وذلك باحتوائها على المعلومات المهمة والرئيسية التي تساعد في فهم النتائج المالية لنشاطات المشروع ومركزه المالي.

-3 مبدأ الثقة (العول) (Reliability) :

يجب أن تحوي القوائم المالية بيانات يعتمد عليها في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة. وذلك بأن تكون هذه البيانات صحيحة وموضوعية وبعيدة عن التحيز وشاملة غير منقوصة.

-4 مبدأ القابلية للمقارنة (Comparability) :

يجب أن تكون البيانات التي تحويها القوائم المالية قابلة لاجـراء المقـارنات التـي يحتاجها متخذو القرارات بين بيانات المشروع الواحد في مختلف الفترات المالية أو مع المشروعات الأخرى.

-5 مبدأ الإفصاح الكامل:(Full Disclosure)

يجب أن تتضمن البيانات والتقارير المحاسبية كل المعلومات والتوضيحات الإضافيـة التـي من شأنها أن تساعد المطلعين على القوائم المالية في فهم الأرقام والبنود الواردة بالقوائم المالية والوقوف على حقيقة الوضع المالي للمشروع ونتائج أعماله حتى لا تكون هـذه القوائم مضللة لمستعمليها.

أسئلة الفصل الثاني

1. تهتم المحاسبة بتقديم البيانات المالية عن الوحدات الاقتصادية للمساعدة في اتخاذ القرارات الأقتصادية الرشيدة على أساسها.

ما المقصود بالوحدة الاقتصادية؟ وما طبيعة البيانات التي تقدمها المحاسبة عن الوحدة الاقتصادية؟ ولمن تقدم هذه البيانات.

2. ماهي أهم القوائم المالية التي تقدمها المحاسبة في نهاية كل فترة محاسبية؟ وما هي عناصر البيانات التي تشملها كل قائمة؟

3. ما هو المقصود بكل من المصطلحات المحاسبية التالية:

الأصـــــول؟
الخصـــــوم ؟
الإيـــرادات؟
المصروفـات؟
حقوق الملكية؟
الالتزامـــات؟
الميزانيـــــة؟
قائمة الدخـل؟

4. ما العلاقة الحسابية بين العناصر الثلاثة التالية؟ (ضعها في شكل معادلة) :

. المصروفات
. الدخـــــل
. الإيـــرادات

5. ما العلاقة الحسابية بين العناصر الثلاثة التالية؟

الالتزامات ، الأصول ، حقوق الملكية.

6. كيف يقاس أداء المشروع التجاري خلال فترة محاسبية؟ وما أهمية قياسه؟

7. ما الفرق بين قائمة الدخل وقائمة المركز المالي؟

8. تشمل المبادئ المتعارف عليها في علم المحاسبة بعض الإفتراضات عن الوحدة الإقتصادية التي تقدم عنها البيانات المحاسبية: أذكر أهمها وما تعرفه عن كل منها.

9. "التقييم الدوري للمشروع" هو إجراء ضروري في المحاسبة تفرضه الحاجة إلى بيانات دورية عن أداء المشروع ومركزه المالي في نهاية كل فترة محاسبية.

فما هي المبادئ المحاسبية المرتبطة بالتقييم الدوري؟

10. يقاس صافي دخل المشروع في سنة مالية بمقارنة الإيرادات والمصروفات. وعند إجراء هذه المقارنة يجب التمييز بين المصروفات الإيرادية والنفقات الرأسمالية.

ما الفرق بين المصروفات الإيرادية والنفقات الرأسمالية وأيهما يدخل في المقارنة المذكورة عن كل سنة؟

11. ما أهمية قائمة التغير في المركز المالي؟ وما هي البيانات التي تحويها؟ وما الفرق بينها وبين الميزانية؟

12. ما هي عيوب استخدام النقود كمقياس في المحاسبة؟

13. ما المقصود بمبدأ الاستحقاق المتعارف عليه في المحاسبة؟

14. ماذا يعني مبدأ الحيطة والحذر المتعارف عليه في المحاسبة؟

15. اذكر المبادئ المحاسبية الواجب مراعاتها في تقديم البيانات المحاسبية في القوائم المالية لضمان فائدتها لمتخذي القرارات.

الباب الثاني

النظام المحاسبي العام والدورة المحاسبية

عرفنا مما سبق أن المحاسبة المالية تهتم أساسا بتجهيز وتقديم البيانات التي توضح نتائج أعمال المشروعات وأوضاعها المالية بصفة دورية. والمقصود بتجهيز البيانات المحاسبية (Accounting data Processing)، هو جميع العمليات والإجراءات المتعلقة بتجميع البيانات المالية للمشروع، وتحليلها وتسجيلها وتصنيفها وتبويبها واستخلاص نتائجها، وتقديمها في شكل قوائم مالية أو تقارير ملخصة تفيد في معرفة نتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي، وبالتالي تساعد في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة على أساسها، وتمكن من تحقيق الرقابة على عمليات المشروع.

ويجب أن تتم عمليات وإجراءات تجهيز البيانات المحاسبية لأي مشروع بأسلوب علمي وموضوعي يعتمد على المبادئ العامة المتعارف عليها في علم المحاسبة، كما يراعى الظروف والمعطيات الخاصة بالمشروع المعني ومتطلباته. ولهذا يحتاج كل مشروع أو وحدة اقتصادية إلى "نظام محاسبي" مصمم بطريقة تناسب احتياجاته وطبيعة وحجم نشاطاته، مع وجوب أن يكون هذا النظام المحاسبي في إطار الأسس والقواعد والإجراءات والمبادئ العامة المتعارف عليها في علم المحاسبة.

ويتولى تصميم النظم المحاسبية عادة محاسبون من ذوي الخبرة الواسعة في النظم والإجراءات المحاسبية بصفة عامة. ويحتاج مصمم النظام المحاسبي لأي مشروع أو وحدة اقتصادية إلى إلمام كاف بطبيعة عمليات المشروع المعني ونظامه الإداري وإمكاناته واحتياجاته وظروفه الخاصة. وعند استخدام النظام الآلي في تجهيز البيانات المحاسبية، يجب أن يكون مصمم النظام ملماً أيضا باستعمالات الحاسب الآلي وتصميم برامجه، أو يجب الاستعانة بأولي الخبرة في هذا المجال، وذلك للاستفادة من التسهيلات التي يوفرها الحاسب الآلي وبرامجه في تسجيل ومعالجة البيانات وإعداد التقارير عنها.

وعلى الرغم من أن كل مشروع يحتاج إلى نظام محاسبي يتناسب مع ظروفه واحتياجاته إلا أن هناك أساسيات عامة يجب أن يقوم عليها النظام المحاسبي لأي مشروع. وهذه الأساسيات متعارف عليها في المحاسبة المالية وهي المدخل لدراسة علم المحاسبة وفهم الإجراءات المحاسبية بصفة عامة. وتشمل الأساسيات العامة للنظام المحاسبي الخطوات الرئيسية لدورة البيانات المحاسبية، وأسس تسجيل هذه البيانات وتصنيفها في السجلات المحاسبية واستخلاص نتائجها وإعداد التقارير والبيانات النهائية عنها.

وسنحاول في هذا الباب شرح الأساسيات العامة للنظام المحاسبي والقواعد والخطوات المتبعة لتسجيل ومعالجة البيانات المالية في السجلات المحاسبية واستخلاص نتائجها.

لذلك تم تقسيم هذا الباب إلى ثلاثة فصول : يتناول الأول منها التعريف بمحتويات النظام المحاسبي العام وأركانه وعناصره الرئيسية. ويتناول الفصل الثاني منها شرح طريقة القيد المزدوج المتبعة في تحليل وتسجيل العمليات المالية بالدفاتر والسجلات المحاسبية والمعادلات المحاسبية المرتبطة بهذه الطريقة. ويتناول الفصل الثالث شرح خطوات الدورة المحاسبية والمراحل الرئيسية التي تمر بها عمليات تسجيل المعلومات المحاسبية وتبويبها ومعالجتها واستخلاص نتائجها النهائية.

الفصل الثالث

أساسيات النظام المحاسبي

يمكن تعريف النظام المحاسبي بأنه مجموعة متكاملة من الإجراءات والوسائل التي يتم بها تسجيل البيانات المالية المتعلقة بعمليات المشروع ومعالجتها واستخلاص نتائجها وتقديم التقارير اللازمة عنها، وذلك لتمكين الأطراف المعنية من اتخاذ القرارات الرشيدة وممارسة الرقابة على عمليات المشروع. وعلى الرغم من أن تفاصيل الإجراءات والوسائل المستخدمة في تجميع وتسجيل ومعالجة البيانات المحاسبية قد تختلف باختلاف الأنظمة المحاسبية المصممة لخدمة مشاريع مختلفة، إلا أن هناك أساسيات عامة تقوم عليها المحاسبة المالية الحديثة في جميع المشروعات. وهي تمثل الأركان الرئيسية للنظام المحاسبي في أي مشروع، وتشمل الخطوات الرئيسية المتبعة عادة في تسجيل البيانات المحاسبية وتصنيفها ومعالجتها واستخلاص نتائجها وهذه الخطوات (التي تعرف في علم المحاسبة باسم الدورة المحاسبية) تكاد تكون واحدة في جميع الأنظمة المحاسبية. أما الوسائل المستخدمة في تنفيذ خطوات الدورة المحاسبية من مستندات ودفاتر وسجلات وآليات وعناصر بشرية (والتي نطلق عليها في هذا الكتاب عناصر النظام المحاسبي) فمن الطبيعي أن تختلف من مشروع إلى آخر لارتباطها بطبيعة النشاط وحجم العمليات وإمكانات المشروع.

أركان النظام المحاسبي

يشمل النظام المحاسبي بصفة عامة جانبين هامين ومترابطين:

<u>الجانب الأول:</u> هو هيكل المراحل أو الخطوات التي تمر بها عمليات وإجراءات تجهيز البيانات المحاسبية، وهذا ما يطلق عليها عادة في علم المحاسبة " الدورة المحاسبية (The Accounting cycle)".

<u>الجانب الثاني:</u> وهو يتعلق بالمستندات المالية والسجلات والدفاتر المحاسبية والوسائل اللازمة لتجهيز البيانات المحاسبية، والطرق المستعملة في تسجيل البيانات وتحليلها وتصنيفها واستخراج نتائجها والتقارير الصادرة عن النظام المحاسبي. وسوف نطلق على هذا الجانب "عناصر النظام المحاسبي".

الدورة المحاسبية (Accounting Cycle):

تتفق الأنظمة المحاسبية عموما على سلسلة الخطوات الرئيسية التي تمر بها إجراءات تجميع وتسجيل وتجهيز البيانات المالية لأي مشروع . وهذا ما يطلق عليه (الدورة المحاسبية)، وهي تشمل الخطوات الرئيسية التالية على الترتيب:-

1- تسجيل البيانات المحاسبية في دفتر أو دفاتر القيد الأولى (اليومية)، وهذا يقتضي تجميع وتحليل عمليات المشروع من واقع المستندات المدعمة لتلك العمليات (مثل فواتير البيع والشراء والايصالات والاشعارات وغيرها من المستندات الخاصة بمعاملات المشروع)، ثم تحديد البيانات المالية أو ذات الأثر المالي، وقيدها في دفتر اليومية وفقاً لتسلسلها الزمني. وبذلك يتوفر سجل كامل بجميع العمليات المالية للمشروع خلال كل فترة .

2- ترحيل القيود المثبتة في دفتر اليومية إلى الحسابات المعنية في دفتر الاستاذ. وبذلك يتم تصنيف وتبويب البيانات المحاسبية، حيث يشمل دفتر الأستاذ حساباً خاصاً لكل بند من بنود نشاطات المشروع وعناصر مصروفاته وإيراداته وأصوله والتزاماته.

3- تجميع وترصيد حسابات دفتر الأستاذ وذلك بجمع المبالغ المضافة إلى كل حساب والمبالغ المطروحة منه واستخراج الرصيد الذي يمثل المقدار الصافي للحساب.

4- إعداد ميزان المراجعة في نهاية الفترة المحاسبية وهو قائمة بأرصدة جميع الحسابات الموجودة بدفتر الأستاذ مقرونة بأسمائها.

5- إجراء الجرد والتسويات الجردية اللازمة لأرصدة الحسابات وذلك لمطابقة القيم الدفترية للحسابات بالقيم الفعلية لها وتحديد مبالغ المصروفات والإيرادات التي تخص الفترة المحاسبية وتلك التي تخص فترات أخرى، تمهيداً لإجراء الحسابات الختامية المتعلقة بتحديد نتيجة النشاط والمركز المالي.

6- عمل الحسابات الختامية وذلك لتحديد صافي أرباح أو خسائر المشروع ومركزه المالي في نهاية الفترة. ثم عرض هذه البيانات في تقارير ملخصة ومبوبة بطريقة متعارف عليها ويطلق على هذه التقارير "القوائم المالية" وهي تشمل قائمة الدخل (الأرباح والخسائر) وقائمة المركز المالي (الميزانية).

عناصر النظام المحاسبي:

يشمل النظام المحاسبي من حيث العناصر اللازمة لتنفيذ وانجاز خطوات الدورة المحاسبية في المشروع ما يلي:

1- **المستندات:** المستخدمة في إجراء العمليات المالية أو المعاملات التجارية للمشروع، والتي من واقعها يتم تسجيل البيانات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية. ومن أمثلة هذه المستندات : فواتير البيع والشراء ، وإيصالات دفع أو قبض النقدية، وإشعارات الخصم أو الإضافة (الإشعارات المدينة أو الدائنة)، وأشرطة آلات تسجيل النقدية، وأذونات الصرف، وسندات القيد وغيرها من المستندات الخاصة بالعمليات المالية.

وللمستندات أهمية كبيرة من الناحية المحاسبية، فضلاً عن أهميتها القانونية في إثبات وتوثيق المعاملات التجارية، فهي إحدى الوسائل الهامة في فرض الرقابة الداخلية على عمليات المشروع وضمان سلامة الإجراءات المالية المتبعة. وهي مصدر معظم البيانات المسجلة في الدفاتر والسجلات المحاسبية، وتعتبر وسيلة للتأكد من صحة الحسابات عند المراجعة. ولهذا يجب عند وضع النظام المحاسبي لأي مشروع أن تصمم نماذج المستندات اللازمة لعملياته بطريقة تحقق أهداف استعمالاتها المختلفة مع مراعاة البساطة والوضوح في تصميمها. ويجب أن يرسم لكل مستند خط سير محدد بين مختلف الإدارات والمسؤولين في المشروع وهو ما يعبر عنه في علم المحاسبة "بالدورة المستندية" التي يجب أن تكون مصممة بطريقة تساهم في أحكام الرقابة وضبط العمليات.

2- **الدفاتر والسجلات المحاسبية (المجموعة الدفترية):** وهي قد تكون سجلات ورقية أو سجلات آلية مخزنة في ذاكرة الحاسب الآلي (الكمبيوتر) وتنقسم إلى نوعين رئيسيين:

أ- **دفتر أو دفاتر اليومية** (Journal Books): وتستخدم لتسجيل العمليات المالية للمشروع أولا بأول وفقاً لتواريخ حدوثها، أي حسب تسلسلها الزمني. ويطلق على هذه الدفاتر أيضا "دفاتر القيد الأولى". ويتم إدخال البيانات المحاسبية فيها من واقع المستندات المذكورة أعلاه، وطبقاً لطريقة القيد المزدوج التي سنوضحها بالتفصيل فيما بعد. وقد يستخدم المشروع دفتر يومية واحد لاثبات جميع العمليات وهو المستخدم في المحاسبة التقليدية. كما قد يستخدم المشروع عدداً من دفاتر اليومية: تشمل "دفتر يومية عام (General Journal)" و "دفاتر يوميات مساعدة" أو ما يطلق عليه "يوميات خاصة (Special Journals) " حيث يخصص كل دفتر من دفاتر اليوميات المساعدة لنوع معين من العمليات المتشابهه. ويتوقف تعدد دفاتر اليومية أو عدمه على حجم نشاطات المشروع وتعدد عملياته.

فالمشروعات التي تكون نشاطاتها بسيطة وعملياتها محدودة تكتفي بدفتر يومية وحيد (رئيسي)، أما المشروعات التي تكون نشاطاتها كثيرة وعملياتها متعددة فإنها تحتاج بجانب دفتر اليومية الرئيسي إلى يوميات مساعدة مثل يومية للمبيعات الآجلة، يومية للمشتريات الآجلة، يومية للعمليات النقدية، يومية خاصة بالمصروفات النثرية .. وهكذا.

ب- **دفتر أو دفاتر الأستاذ :** (Ledger Books) وهي تستخدم لتصنيف وتبويب البيانات المحاسبية عقب تسجيلها في دفتر اليومية، حتى يمكن تجميع البيانات المتعلقة بكل عنصر من عناصر أصول المشروع والتزاماته وإيراداته ومصروفاته في حساب مستقل لمعرفة الحركة التي طرأت على الحساب ورصيده في أي وقت. حيث يحتاج المشروع على سبيل المثال إلى حساب مستقل للمشتريات وحساب للمبيعات وآخر للنقدية وهكذا. ويطلق على عملية نقل البيانات من دفتر اليومية إلى حسابات دفتر الأستاذ: "الترحيل (Posting)" أي ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.

ويجب أن يمسك المشروع على الأقل دفتر أستاذ رئيسي هو "دفتر الأستاذ العام" (General Ledger). وإذا تعددت بعض حسابات المشروع التي هي من نوع واحد فانه يحتاج إلى دفاتر أستاذ مساعدة (Subsidiary Ledgers) وتستخدم دفاتر الأستاذ المساعدة مثلاً : لترحيل البيانات المتعلقة بمعاملات المشروع مع الموردين (الدائنين) ومعاملات المشروع مع العملاء (المدينين) حيث يحتاج المشروع إلى حساب خاص لكل مورد في "دفتر أستاذ الدائنين" وحساب خاص لكل عميل في "دفتر أستاذ المدينين" لمعرفة معاملاته مع كل شخص ورصيد حسابه. كما يحتاج المشروع إلى حساب أجمالي للدائنين وحساب أجمالي للمدينين في دفتر الأستاذ العام ليمكن معرفة أجمالي هذه الديون في أي وقت.

3- طريقة القيد(Entry Method):

وهي تحدد أسلوب تسجيل البيانات المالية في دفاتر القيد الأولى ثم ترحيلاتها اللاحقة إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر أو دفاتر الأستاذ. وتستخدم الأنظمة المحاسبية الحديثة "طريقة القيد المزدوج" (Double-Entery Method) نظراً لما لها من مزايا في تحقيق التوازن الحسابي بالدفاتر والسجلات المحاسبية، واكتشاف الكثير من أخطاء القيد والترحيل، ولأنها تساعد على توفير معلومات متكاملة عن آثار العمليات المالية على عناصر الحسابات بالمشروع. وسوف نوضح في جزء لاحق من هذا الفصل طريقة القيد المزدوج بالتفصيل وهي الطريقة التي تقوم عليها دراستنا للمحاسبة في هذا الكتاب.

4- دليل الحسابات (Chart of Accounts) :

عند تصميم النظام المحاسبي لأي مشروع يجب تحديد جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية المستعملة وأسماء الحسابات اللازمة. وتكون هذه الحسابات موضحة عادة في "دليل الحسابات" الخاص بالمشروع، وهو مطبوع يحوي قائمة بأسماء الحسابات المستخدمة وأرقامها أو رموزها. (Accounts' Code numbers) وتمثل هذه الحسابات عناصر نشاطات المشروع المختلفة التي تشمل أنواع الأصول والخصوم والإيرادات والمصروفات التي يحتاج المشروع متابعة البيانات المالية المتعلقة بكل منها وما يطرأ عليها من تغير نتيجة العمليات التي يجريها المشروع.

ويجب أن يكون هناك شرح لدليل الحسابات (Chart of Accounts Discription) يبين باختصار الغرض من كل حساب وطريقة استعماله (أي طريقة القيد فيه أو الترحيل منه) ويمكن أن يكون هذا الشرح المختصر في دليل الحسابات نفسه، أو في مطبوع مستقل يشمل التوجيهات التي تساعد القائمين بمسك الدفاتر على توجيه القيود المحاسبية وتسجيلها وترحيلها وتجهيز البيانات المالية النهائية منها.

5- التقارير الصادرة عن النظام المحاسبي:

وهي تمثل عنصراً هاماً من عناصر النظام المحاسبي لأنها وسيلة عرض وتقديم البيانات المحاسبية إلى متخذي القرارات أو الأطراف الذين يعنيهم أمر المشروع. ومن أهم التقارير الدورية المتعارف عليها تقليديا والتي يجب أن يقدمها أي نظام محاسبي "قائمة الدخل"، و "قائمة المركز" المالي للمشروع، بالإضافة إلى بعض التقارير والبيانات الأخرى التي تعد بصفة دورية أو غير دورية. وفيما يلي توضيح بمحتويات القوائم المالية الرئيسية:

أ- **قائمة الدخل:** تبين هذه القائمة نتيجة أعمال المشروع (الأرباح أو الخسائر) خلال الفترة المحاسبية، وهي تحوي مقارنة بين كل من إيرادات المشروع ومصروفاته خلال الفترة، وتبين الفرق بينهما وهو صافي الأرباح أو الخسائر (أي صافي الدخل). ويجب ترتيب البيانات في قائمة الدخل بطريقة تبين الدخل الإجمالي والربح الصافي وتكلفة المبيعات، وتكلفة التصنيع وأنواع المصروفات والإيرادات بما يتفق مع طبيعة كل مشروع. ولذلك تقسم قائمة الدخل في بعض المنشآت إلى ثلاث قوائم أو حسابات يطلق عليها حساب التشغيل، حساب المتاجرة وحساب الأرباح والخسائر.

ب- **قائمة المركز المالي (الميزانية):** وتبين الوضع المالي للمشروع في تاريخ معين وهو نهاية الفترة المالية عادة. وذلك بإظهار قيمة كل من أصول المشروع (أي موجوداته) مقارنة بالتزاماته وصافي حقوق صاحب أو أصحاب المشروع (حقوق الملكية). ويجب أن يتم تبويب بيانات قائمة المركز المالي بطريقة تساعد في إجراء المقارنات، وفي التحليل الذي يحتاجه مستخدمو القوائم المالية ويساعدهم في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة. وسوف نوضح طريقة تبويب القوائم المالية بصفة عامة عند مناقشة هذه القوائم في فصل لاحق من الكتاب.

ج- **التقارير والبيانات الأخرى:** وتشمل أية تقارير أو قوائم أو بيانات مالية أخرى لازمة عن المشروع أو عن جوانب معينة من نشاطاته. ومن أهم هذه التقارير قائمة تدفق الموارد المالية واستخداماتها خلال الفترة المحاسبية (وهي تحوي بياناً بالأموال التي حصل عليها المشروع خلال الفترة المحاسبية وأوجه استعمالها وأثرها على أصول المشروع والتزاماته) وكذلك قائمة التدفق النقدي (Cash Flaw Statement).

6- **الآلات والمعدات المستخدمة في تجهيز البيانات المحاسبية:**

وهي تشمل نوعين من الآلات :

أ) **الآلات المحاسبية الكهربائية** Electric Accounting Machines التي تستخدم لأداء عمليات مالية معينة في المشروع مثل تسجيل المبيعات النقدية والمقبوضات والمدفوعات النقدية.

ب) **برامج الحاسب الآلي** (Computer Software) :

تستفيد الأنظمة المحاسبية الحديثة بالقدرات والإمكانيات الهائلة التي يوفرها الحاسب الآلي (الكمبيوتر) في معالجة البيانات الرقمية وغيرها من المعلومات المختلفة التي يمكن إدخالها بطريقة سهلة وتخزينها في ذاكرة الكمبيوتر وإجراء المعالجات اللازمة عليها واستخراج النتائج وإعداد التقارير بالشكل المطلوب. ويجري معالجة البيانات المالية بواسطة الكمبيوتر للأغراض المحاسبية وفقا لبرامج معينة (Software Packages) يتم تخزينها في الكمبيوتر وتقوم بإجراء العمليات المبرمجة على المعلومات المدخلة بناءً على التعليمات التي يعطيها الشخص المشغل للحاسب الآلي وهو المحاسب المكلف بالعملية. وبذلك يمكن إجراء العمليات المحاسبية بواسطة الكمبيوتر بشكل سريع ودقيق.

ويتم تصميم البرامج المحاسبية الآلية عن طريق ذوي الخبرة في تقنيات الكمبيوتر وبالذات في البرمجة وذلك بناءً على احتياجات المشروع المعني وطلبات القائمين بأعمال المحاسبة فيه. كما أن سوق برامج الحاسب الآلي يتوفر فيه العديد من الأنظمة المحاسبية الجاهزة التي قد يصلح استخدامها بعد تعديلها وتكييفها لتناسب احتياجات ومتطلبات المشروع المعني.

وتمتاز برامج المحاسبة الآلية إلى جانب سرعتها ودقتها في معالجة البيانات المالية وإخراج التقارير المطبوعة بأنها تغني عن كثير من العمل اليدوي المضني المتعلق بمسك الدفاتر والسجلات الورقية التي يحل محلها سجلات آلية (Computerized Records) يمكن في أي وقت طباعتها ونسخها على الورق آليا.

7- **الموظفون القائمون بتطبيق النظام المحاسبي:**

وهم أيضاً جزء هام من النظام المحاسبي ويتوقف عددهم ونوع مؤهلاتهم على حجم المشروع وملاكه الوظيفي اللازم لإنجاز العمل المحاسبي.

وفي العادة يشمل النظام المحاسبي المصمم بطريقة جيدة ومتكاملة توجيهات بخصوص تقسيم العمل المحاسبي بين الموظفين بما يحدد مهمة ومسؤوليات كل منهم في نطاق دورة مستندية تضمن الرقابة اللازمة على العمليات وتسجيل البيانات المتعلقة بها.

8- **إجراءات ووسائل الرقابة الداخلية:** **Internal Controls**

عند تصميم النظام المحاسبي لأي مشروع يجب أن يراعى فيه تحقيق الرقابة الداخلية اللازمة في المشروع. ويشمل مفهوم " الرقابة الداخلية " جميع الوسائل والإجراءات التي يجب أن يتبناها المشروع للمحافظة على أصوله وموجوداته وللتأكد من دقة بياناته المحاسبية وسلامة الاعتماد عليها، ولرفع الكفاءة الإنتاجية ومستوى الأداء في المشروع، ولتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة للمشروع (1).

---

(1) The American Institute of Certified Public Accountants, Statement of Auditing Standards, No 1(AICPA. New York, 1973) P. 15

ولكي يساعد النظام المحاسبي في تحقيق الرقابة الداخلية اللازمة داخل المشروع يجب أن يتبنى الإجراءات والوسائل المناسبة لتحقيق هذا الهدف وذلك من حيث المستندات المستخدمة والدورة التي تمر بها هذه المستندات، والحسابات والدفاتر المستخدمة وتقسم العمل وتحديد الصلاحيات والمسؤوليات بين الموظفين بما يضمن ضبط العمليات وتجنب الغش والتلاعب والاختلاس. وإجراء المراجعات الداخلية للتأكد من سلامة البيانات وصحة القيود المحاسبية.

أنواع الحسابات:

تحتاج كل منشأة أو مشروع إلى عدد من الحسابات لاستعمالها في تسجيل وتبويب البيانات المالية في الدفاتر المحاسبية، وتظهر الحسابات التي تمسكها المنشأة في دفتر الأستاذ الذي يخصص به صفحة لكل حساب. ويتوقف عدد الحسابات وأسماؤها على طبيعة أعمال المنشأة وحجم نشاطها وعلى أنواع ممتلكاتها والتزاماتها ومصروفاتها وإيراداتها. وتعتبر الحسابات جزءا من النظام المحاسبي للمنشأة حيث تتحدد عند تصميم النظام المحاسبي للمنشأة وتدرج أسماء الحسابات وأرقامها في دليل الحسابات الخاص بالمنشأة.

وتتكون الحسابات المستعملة في أي منشأة أو مشروع من الأنواع الرئيسية التالية:

1. **حسابات الأصول:** وهي الحسابات التي تمثل ممتلكات المنشأة وموجوداتها مثل:

حساب النقدية ،
حساب البضاعة بالمخازن ،
حساب العملاء (أو المدينين) ،
حساب المباني ،
حساب الآلات ،
حساب الأثاث ،

2. **حسابات الالتزامات:** وهي الحسابات التي تمثل ديون المنشأة تجاه الغير، مثل :

حساب الموردين (أو الدائنين)،
حساب أوراق الدفع،
حساب القروض،

3. **حسابات حقوق الملكية:** وهي الحسابات التي تمثل في مجموعها حقوق أصحاب المشروع وتشمل:

حساب رأس المال،
حساب الأرباح أو الخسائر غير الموزعة،
حساب المسحوبات الشخصية،

4. **حسابات المصروفات:** وهي الحسابات التي تمثل المصروفات التي تنفقها المنشأة لتسيير أعمالها وتشمل على سبيل المثال ما يلي:

حساب المشتريات،
حساب الإيجار،
حساب المرتبات والأجور،
حساب مصروفات الكهرباء،
حساب مصروفات الهاتف،
حساب مصروفات الصيانة،
حساب الفوائد والعمولات المصرفية،
حساب الخصم المسموح به،
حساب مصروفات النقل،

5. **حسابات الإيرادات:** وهي الحسابات التي تمثل الإيرادات التي تحصل عليها المنشأة من عملياتها المختلفة مثل:

حساب المبيعات.
حساب إيرادات الفوائد.
حساب الخصم المكتسب.
حساب إيرادات تأجير العقارات أو الأصول.

تصنيف الحسابات حسب طبيعتها :

جرت العادة في كثير من الكتب المحاسبية على تقسيم الحسابات إلى نوعين رئيسيين وهما:

1. **حسابات شخصية: Personal Accounts** هذا النوع من الحسابات يمثل معاملات المنشأة مع الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين وتشمل حسابات المدينين وحسابات الدائنين. وحسابات حقوق الملكية (رأس المال، والمسحوبات، وغيرها من حقوق أصحاب المشروع).

2. **حسابات غير شخصية:** Non-Personal Accounts وهي تنقسم بدورها إلى نوعين:

أ. **حسابات حقيقية** Real Accounts تمثل أصول المنشأة من الموجودات الملموسة مثل النقدية، والبضاعة، والآلات، والأثاث، والمباني، والسيارات، وما شابهها من الأصول التي لها وجود مادي ملموس.

ب. **حسابات وهمية أو اسمية** Nominal Accounts وتشمل الحسابات التي تمثل خسائر أو مصروفات تنفقها المنشأة والحسابات التي تمثل إيرادات أو مكاسب تحصل عليها المنشأة. ومن أمثلة الحسابات الوهمية (الأسمية) حسابات المرتبات، والإيجارات، ومصروفات التصليح، ومصروفات النور، والمياه، والكهرباء، والتأمين، والخصم، والفوائد، والديون المعدومة، وما شابهها من مصروفات أو إيرادات.

إلا أن هذا التقسيم للحسابات ليست له أهمية من الناحية العملية فيما عدا معرفة طبيعة الحساب.

أنواع المشروعات التجارية
وأثرها على النظام المحاسبي والقوائم المالية

تتنوع المشروعات التجارية بمفهومها الواسع (أي المشروعات العاملة في مختلف الأعمال أو الأنشطة الاقتصادية)، وذلك من حيث طبيعة النشاط الرئيس الذي يمارسه المشروع، ومن حيث الهدف الأساسي لإنشاء المشروع. كما تختلف من حيث الشكل القانوني. إلا أن جميع المشروعات بمختلف أنواعها تتفق في الحاجة إلى البيانات المالية المفيدة في اتخاذ القرارات وإلى النظام المحاسبي الذي يمكّن من تتبع العمليات المالية وتسجيلها واستخراج نتائجها وعرضها في شكل تقارير يعول عليها في توفير المعلومات المفيدة لمتخذي القرارات .

وسوف نستعرض فيما يلي أهم أنواع المشروعات مصنفة وفقاً لكل من الأسس المذكورة أعلاه.

<u>تقسم المشروعات حسب طبيعة النشاط:</u>

يمكن تصنيف المشروعات وفقاً لنشاطها الرئيسي لتشمل الأنواع الثلاثة التالية:

1- **مشروعات متاجرة بالبضائع أو السلع المادية** (Trading Enterprises) : وهي التي تقوم بشراء السلع أو البضائع ثم بيعها دون إجراء أي عمليات صناعية عليها. والمثال على ذلك هو محلات بيع المواد الغذائية أو الملابس والأحذية أو الكتب والمجلات أو مواد البناء أو الأثاث ومحطات بيع البنزين، ودور بيع السيارات المصنعة وغير ذلك من المتاجر ومحلات البيع التي تتخصص في نشاطات الاتجار في نوع واحد أو أنواع متعددة من السلع سواء أكانت تجارتها بالجملة أم بالقطاعي.

وفي المشروعات التي تقوم بهذا النوع من النشاط تكون الإيرادات الرئيسية للمشروع مرتبطة ببيع سلعة أو سلع ملموسة ويتحدد الدخل الإجمالي (Gross profit) للمشروع بطرح تكلفة البضاعة المبيعة خلال الفترة المحاسبية من الإيراد المحقق من المبيعات. ويعتبر الدخل الإجمالي المستخرج بهذه الطريقة أحد البيانات المهمة للإدارة في هذا النوع من المشروعات، لأن الدخل الإجمالي يجب أن يكون كافياً لتغطية المصروفات اللازمة لتسيير أعمال المشروع (Operating Expenses) وتحقيق ربح صافي بعد ذلك (Net Profit) . وتستفيد إدارة المشروع بالبيانات المحاسبية عن الدخل الإجمالي ومصروفات التشغيل في تحديد أسعار البيع في فترات لاحقة .

2- **مشروعات صناعية** (Manufacturing Enterprises) : وهي التي تقوم بشراء المواد الأولية وتحويلها إلى منتج أو منتجات مصنعة ثم تبيعها. وتستخدم في تحويل المواد الأولية إلى منتجات اليد العاملة والآلات، وتدخل تكلفة كل من المواد واستعمال الآلات والأيدي العاملة في تحديد تكلفة البضائع المصنعة والمبيعة. ويجب أن تهتم الأنظمة المحاسبية الخاصة بالمشروعات الصناعية بتتبع هذه المصاريف وتحليلها وتحميلها لتكاليف التصنيع بطريقة تميز بينها وبين المصروفات الأخرى المتعلقة بتسيير المشروع.

3- **مشروعات خدمية** (Service Interprises) : وهي التي يتعلق نشاطها بتقديم خدمات معينة إلى الزبائن بمقابل مالي. ولا يقوم النشاط بشكل أساسي على تصنيع أو بيع المنتجات أو السلع كما هو الحال في المشروعات الصناعية والتجارية السابق توضيحها بل يعتمد تحقيق الإيراد بصفة رئيسية في المشروعات الخدمية على بيع الخبرة أو المقدرة الفنية والوقت المبذول في أداء الخدمات إلى الزبائن. ومن أمثلة النشاطات الخدمية، خدمات العيادات الطبية ومكاتب المحاماة أو الهندسة أو المحاسبة، وغيرها من الأعمال المهنية وورش التصليح والمدارس، وخدمات النقل والشحن والاتصالات.

وتتحدد إيرادات المشروعات الخدمية بالمبالغ المقبوضة أو المستحقة من العملاء عن خدمات قدمت لهم خلال الفترة المحاسبية. أما المصروفات التي تقابلها فهي النفقات المتعلقة بتسيير العمل (Operating Expenses) خلال الفترة المحاسبية وأية مواد تكون قد استعملت في أداء الخدمات .

تقسيم المشروعات حسب أشكالها القانونية:

يمكن أن يتخذ المشروع التجاري أو الصناعي أو الخدمي أحد الأشكال القانونية التالية المتعارف عليها في عالم الأعمال:

1- **المشروع الفردي** (Sole proprietorship) حيث يكون النشاط مملوكاً قانونياً لشخص واحد وتكون له الحرية الكاملة في إدارته شخصياً أو عن طريق من يعينه لإدارة وتوجيه النشاط.

2- **الشركة التضامنية (أو التشاركية)** "Partrership" وهي إطار قانوني لمزاولة النشاط التجاري عندما يتفق عدد من الأشخاص على تكوين شركة تضامنية يساهم كل واحد منهم بمبلغ معين في رأسمالها وتقسم أرباح أو خسائر الشركة حسب الاتفاق المنصوص عليه في عقد إنشاء الشركة. وتكون مسؤوليتهم في الشركة غير محدودة. أي قد تتجاوز حصة الشريك في رأس المال.

3- **الشركة المساهمة** (Corportion) وهي مؤسسة يكون رأسمالها موزع إلى أسهم وتوزع الأرباح والخسائر على المساهمين على أساس عدد الأسهم التي يملكها كل واحد في الشركة. وتكون مسؤولية كل مساهم محدودة لا تتجاوز قيمة حصته في الشركة.

أسئلة الفصل الثالث

1. اذكر باختصار الأركان الأساسية للنظام المحاسبي العام.
2. ما هي الدورة المحاسبية؟ اذكر باختصار خطواتها الرئيسية؟
3. ماذا يحوي دليل الحسابات للمنشأة؟
4. ما هو دور كل من العناصر التالية في تنفيذ خطوات الدورة المحاسبية؟

أ. مستندات الشراء والبيع.
ب. دفتر اليومية.
ج. دفتر الأستاذ.
د. القوائم المالية.

5. ما العوامل الواجب مراعاتها عند تصميم النظام المحاسبي لمنشأة تجارية أو صناعية؟
6. ما هي "طريقة القيد المزدوج" المستعملة في تسجيل العمليات المالية بالدفاتر المحاسبية؟
7. تشمل وظائف المحاسبة في أي مشروع ما يلي :

أ. إثبات العمليات المالية.
ب. تصنيف البيانات.
ج. تلخيص البيانات واستخلاص نتائجها النهائية.

ما هي خطوات الدورة المحاسبية التي تتم خلالها كل من هذه الوظائف؟

8. ما المقصود بالرقابة الداخلية وما علاقتها بالنظام المحاسبي؟
9. اذكر أمثلة على كل من الأنواع التالية من الحسابات:

الحسابات الشخصية.
الحسابات الحقيقية.
الحسابات الوهمية (الاسمية).

10. اذكر أمثلة على كل نوع من الأنواع التالية من الحسابات:

حسابات الأصـــــول.
حسابات الالتزامـــــات.
جسابات المصروفات.
حسابات الإيرادات.
حسابات حقوق الملكية.

11. صنف الحسابات التالية إلى :

أ. حسابات: أصول.
التزامات.
مصروفات.
إيرادات.
حقوق ملكية.

ب. ثم صنفها إلى : حسابات شخصية.
حقيقية.
وهمية.

اسم الحســــــاب	أ	ب
ح المبيعات		
ح رأس المال		
ح المورد شركة السلام		
ح العميل محمد علي		
ح المرتبات		
ح الإيجار		
ح النقدية		
ح بضاعة بالمخزن		
ح فوائد القرض		
ح الآلات		
ح المسحوبات صاحب المشروع		
ح إيرادات المباني المؤجرة للغير		

الفصل الرابع

طريقة القيد المزدوج والمعادلات المحاسبية

أشرنا آنفا إلى أن الأنظمة المحاسبية الحديثة تتبع في تسجيل العمليات المالية بالدفاتر أو السجلات المحاسبية "طريقة القيد المزدوج " (Double Entry Method) . وهي أسلوب منظم لإجراء القيود المحاسبية يرجع تاريخ استعماله إلى القرن الرابع عشر الميلادي، بالمدن التجارية الإيطالية، ولا زال هو الأسلوب المتبع في المحاسبة الحديثة نظراً لمزاياه العديدة، حيث يحقق هذا الأسلوب توازناً مستمراً في الحسابات المسجلة بالدفاتر وفي الأرصدة المستخرجة منها، ومن ثم يساعد على ضبط الحسابات والتأكد من خلوها من الأخطاء. كما أن طريقة القيد المزدوج ترتبط بمعادلات أساسية معروفة في المحاسبة المالية وهي المعادلات التي يقوم عليها إعداد الحسابات الختامية لتحديد نتيجة الأعمال والمركز المالي للمشروع.

شرح طريقة القيد المزدوج

يعتبر فهم طريقة القيد المزدوج وعلاقتها بالمعادلات المحاسبية حجر الأساس في دراسة المحاسبة المالية لمعرفة أسس تحليل العمليات المالية وتسجيلها وتصنيفها في الدفاتر المحاسبية وإدراك مغزى كل من هذه الخطوات بالنسبة للقوائم المالية الختامية.

مفهوم طريقة القيد المزدوج:

وتقوم طريقة القيد المزدوج على أن كل عملية مالية يجريها المشروع تتضمن انتقال قيمة مالية بين طرفين (أو حسابين من الحسابات التي يمسكها المشروع)، الطرف الأول هو الذي يأخذ هذه القيمة أو يستلمها، والطرف الثاني هو الذي يعطي هذه القيمة . ولذلك يتم تسجيل العملية في الدفاتر بجعل الطرف الآخذ مدينا بالقيمة، والطرف العاطي يجعل دائنا بها. ويتطلب الأمر قبل إثبات أي عملية تحليلها بقصد تحديد الطرف المدين والطرف الدائن فيها. ويتم ذلك بمعرفة أنواع وأسماء الحسابات التي يمسكها المشروع وفقاً " لدليل الحسابات" لأن هذه الحسابات هي التي تمثل الأطراف المتأثرة بعملياته المالية. ويحوي دليل الحسابات قائمة بأسماء جميع الحسابات المستخدمة في المشروع وفقاً لنظامه المحاسبي.

تحليل عمليات المشروع وفقاً لطريقة القيد المزدوج:

ولتوضيح طريقة القيد المزدوج نورد فيما يلي بعض الأمثلة للعمليات المعتادة في مشروع تجاري، وطريقة تحليلها وفقاً لنظرية القيد المزدوج.

مثال رقم (1/4):

في أوائل سنة 2004 م بدأ أسامة مشروعاً تجارياً وهو عبارة عن محل لتجارة الملابس. وفيا يلي بعض العمليات الخاصة بهذا المشروع خلال الفترة التالية لافتتاحه مع تحليل لكل من هذه العمليات وفقاً لنظرية القيد المزدوج.

أ) **العملية الأولى:** بتاريخ 04/1/1 م قام أسامة بتخصيص مبلغ 000 20 دينار كرأسمال للمشروع وأودع المبلغ في حساب جار افتتحه بمصرف الأمة باسم المشروع.

التحليل : عند تحليل هذه العملية يجب أن ننظر إليها من وجهة نظر المشروع الذي يمثل كياناً مستقلاً عن شخصية صاحبه، ثم نحدد الطرف المدين والطرف الدائن المتأثرين بالعملية. والذي نعنيه بالطرف المدين (Debit) والطرف الدائن (Credit) هو حسابات المشروع المتأثرة بالعملية. وعلى هذا الأساس يكون الطرف المدين هو "حساب المصرف" لأنه هو الذي أخذ أو تلقى المبلغ. أما الطرف الدائن فهو "حساب رأس المال" وهو حساب شخصي يمثل صاحب المشروع لأنه هو الذي أعطى المبلغ للمشروع.

وعليه يكون جانبا هذه العملية بناء على تحليلها بطريقة القيد المزدوج كما يلي:-

الطرف المدين	*الطرف الدائن*
20 000 دينار حساب المصرف	*20 000 دينار حساب رأس المال*

ويمثل "حساب المصرف" أصلا من أصول (أو موجودات) المشروع .
أما "حساب رأس المال" فهو يمثل التزاماً على المشروع تجاه مالك المشروع، أو بعبارة أخرى حقاً من حقوق صاحب المشروع (حقوق الملكية).

ب) **العملية الثانية:** بتاريخ 04/1/5 اشترى أسامة أثاثاً بمبلغ 500 2 دينار لاستعماله في المحل التجاري، ودفع ثمن الأثاث بصك على حساب المشروع بالمصرف.

التحليل: الطرف المدين في هذه العملية هو "حساب الأثاث" والطرف الدائن هو "حساب المصرف" وبذلك يكون تحليل العملية بطريقة القيد المزدوج على النحو التالي:-

الطرف المدين	*الطرف الدائن*
2 500 دينار حساب الأثاث	*2 500 دينار حساب المصرف*

ويمثل "حساب الأثاث" أصلا من أصول المشروع.

ج) **العملية الثالثة:** بتاريخ 04/1/10 اشترى أسامة بضاعة للمحل مبلغ 000 5 دينار، ودفع قيمتها بصك على حساب المصرف.

التحليل : الطرف المدين في هذه العملية وهو "حساب البضاعة" أو "حساب مشتريات بضاعة " وسوف نطلق على هذا الحساب "حساب المشتريات" وذلك لأسباب سنعرضها فيما بعد .

أما الطرف الدائن فهو "حساب المصرف" وبذلك يكون تحليل العملية بطريقة القيد المزدوج كالآتي:-

الطرف المدين	*الطرف الدائن*
5 000 دينار حساب المشتريات	*5 000 دينار حساب المصرف*

د) **العملية الرابعة:** في 04/1/12 اشترى المحل بضاعة على الحساب من الشركة الوطنية للملابس بلغت تكلفتها 000 7 دينار.

التحليل: الطرف المدين في هذه العملية هو "حساب المشتريات" والطرف الدائن هو حساب الشركة الوطنية للملابس وهو حساب شخصي يمثل التزامات المحل تجاه هذا المورد.

وبذلك يكون التحليل بطريقة القيد المزدوج كما يلي:-

الطرف المدين	الطرف الدائن
7 000 دينار حساب المشتريات	7 000 دينار حساب الموردين - الشركة الوطنية للملابس

هـ) **العملية الخامسة :** بتاريخ 04/1/15 باع المحل بضاعة بمبلغ 9 500 دينار نقداً أودعت بخزينة المحل .

التحليل: الطرف المدين في هذه العملية هو "حساب الخزينة" والطرف الدائن هو "حساب البضاعة" أو حساب "مبيعات البضاعة" وسوف نطلق عليه "حساب المبيعات" لأسباب سنعرفها فيها بعد.

وبذلك يكون تحليل العملية بطريقة القيد المزدوج كما يلي:-

الطرف المدين	الطرف الدائن
9500 دينار حساب الخزينة	9500 دينار حساب المبيعات

ويمثل حساب المبيعات إيراداً من إيرادات المشروع وهو في الغالب الإيراد الرئيسي للمشروع.

و) **العملية السادسة :** في 04/1/16 قام المحل بإيداع مبلغ 3 000 دينار من النقدية الموجودة في الخزينة بحسابه لدى المصرف.

تحليل العملية : يكون جانبا هذه العملية وفقاً لتحليلها بطريقة القيد المزدوج كما يلي:-

الطرف المدين	الطرف الدائن
3 000 دينار حساب المصرف	3 000 دينار حساب الخزينة

ز) **العملية السابعة :** في 04/1/22 باع المحل بضاعة على الحساب إلى نادي الاتحاد بمبلغ 3 400 دينار.

التحليل : الطرف المدين في هذه العملية هو "حساب نادي الاتحاد" الذي يمثل أحد المدينين أو العملاء . أما الطرف الدائن فهو "حساب المبيعات". وبذلك يكون تحليل العملية بطريقة القيد المزدوج على النحو التالي:-

الطرف المدين	الطرف الدائن
3 400 دينار حساب المدينين - نادي الاتحاد	3 400 دينار حساب المبيعات

ح) **العملية الثامنة:** في 04/1/30 قام المشروع بتسديد الإيجار الشهري للمحل الذي يمارس فيه نشاطه التجاري والبالغ 300 دينار تم تسديده بصك على حساب المصرف.

التحليل : الطرف المدين في هذه العملية هو "حساب الإيجار" وهو مصروف من مصروفات المحل. أما الطرف الدائن فهو "حساب المصرف". وبذلك يكون تحليل العملية بطريقة القيد المزدوج كما يلي :-

الطرف المدين	الطرف الدائن
300 دينار حساب الإيجار	300 دينار حساب المصرف

ونلاحظ من تحليل العمليات السابقة أن كل عملية قد أثرت على حسابين من الحسابات التي يمسكها المشروع. وحسابات المشروع تنقسم بصفة رئيسية إلى الآتي:-

1- حسابات أصول
2- حسابات خصوم وتشمل :
أ) التزامات تجاه الغير.
ب) حقوق ملكيـــــة.
3- حسابات مصروفات.
4- حسابات إيرادات.

والتمييز بين هذه الحسابات له أهميته التي سنعرفها فيما بعد عند مناقشة إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية، لأن "حسابات الإيرادات" و "المصروفات" تنتهي بإقفال أرصدتها في حساب الدخل، ويستخرج منها نتيجة الأعمال (الأرباح أو الخسائر). أما حسابات الأصول والخصوم فتظهر في الميزانية لتعبر عن المركز المالي للمشروع. ويعتبر إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية الخطوة الأخيرة من خطوات الدورة المحاسبية.

وتهدف طريقة القيد المزدوج إلى تحديد الطرف المدين والطرف الدائن في كل عملية حتى يتم على أساسها إجراء القيود الخاصة بها في دفتر اليومية، ثم تصنيفها بترحيل كل قيد إلى الحسابات المتأثرة به في دفتر الأستاذ. حيث يشمل كل حساب من حسابات دفتر الأستاذ جانبين أحدهما الجانب الدائن والآخر الجانب المدين. ويرحل كل قيد أثبت بدفتر اليومية مرتين إلى دفتر الأستاذ، حيث يرحل القيد مرة إلى الجانب المدين من الحساب الذي جعل مدينا بالقيد والمرة الثانية إلى الجانب الدائن من الحساب الذي جعل دائناً بالقيد.

وبعد ترحيل جميع القيود من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ بالطريقة المذكورة. نحصل على حسابات بدفتر الأستاذ تشمل جميع العمليات التي قام بها المشروع. وبترصيد كل هذه الحسابات نحصل على خلاصة كل حساب وهي الفرق بين مجموع الجانب المدين ومجموع الجانب الدائن من الحساب، الذي يطلق عليه (رصيد الحساب) " Account balance" وإذا قمنا بإعداد قائمة بأسماء الحسابات وأرصدتها فإننا نحصل على ملخص بجميع العمليات المالية التي تمت في المشروع وأثرها الإجمالي على حسابات المشروع. ويطلق على هذه القائمة "ميزان المراجعة" لأن مجموع الأرصدة المدينة فيها يجب أن يكون مساوياً لمجموع الأرصدة الدائنة فيها. ومن هذه القائمة يمكن استخراج نتيجة أعمال المشروع، ومركزه المالي دون الرجوع إلى القيود التي سبق إجراؤها في دفاتر اليومية أو الأستاذ.

المعادلات المحاسبية

وعلاقتها بطريقة القيد المزدوج

إذا ما كان الأسلوب المتبع في تسجيل عمليات المشروع بالدفاتر والسجلات المحاسبية هو طريقة القيد المزدوج، فإنه من الضروري أن يتساوى مجموع المبالغ المسجلة في الأطراف المدينة مع مجموع المبالغ المسجلة في الأطراف الدائنة. وهذا التوازن ينعكس بالتالي على القوائم المالية النهائية التي تقدمها المحاسبة للتعبير عن نتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي في نهاية كل فترة محاسبية.

وتشمل القوائم المالية النهائية "قائمة الدخل" و " قائمة المركز المالي أو الميزانية" وهما أهم القوائم التي تهدف المحاسبة المالية إلى تقديمها إلى الأطراف المعنية بالبيانات المحاسبية. ففي هاتين القائمتين يتم تلخيص كل الحسابات المسجلة في السجلات المحاسبية وذلك بطريقة تعكس التوازن الحسابي بين مجاميع الحسابات المدينة والحسابات الدائنة. وعلى هذا الأساس يمكن وضع محتويات القوائم المالية أيضاً في شكل معادلات حسابية تتعلق المعادلة الأولى بمحتويات قائمة الدخل. والمعادلة الثانية تشمل محتويات قائمة الميزانية. وسوف نشرح هاتين المعادلتين فيما يلي:-

معادلة قياس الدخل:- (Income Measurement Equasion)

تحوي قائمة الدخل التي يتم إعدادها عادة في نهاية كل فترة محاسبية ملخصاً يقارن مجموع إيرادات المشروع المحققة خلال الفترة بالمصروفات التي تخص تلك الفترة، والفرق بينهما هو صافي الدخل (أي صافي الأرباح أو الخسائر) لذلك فإن قائمة الدخل تتكون من جانبين رئيسيين، وهما جانب الإيرادات الذي يرحل إليه بنود الإيرادات التي حصل عليها المشروع خلال الفترة المحاسبية كالمبيعات، وإيرادات الفوائد، وغيرها من الإيرادات الأخرى.

وجانب المصروفات يرحل إليه بنود التكاليف والمصروفات المختلفة التي تكبدها المشروع خلال الفترة في سبيل القيام بنشاطاته وتسيير أعماله ويشمل هذا الجانب على سبيل المثال تكلفة شراء البضائع المبيعة ومصروفات المرتبات والإيجار واستهلاكات الأصول وغيرها من المصروفات المتنوعة التي تخص الفترة المحاسبية. والهدف من مقارنة الإيرادات بالمصروفات في قائمة الدخل هو استخراج الفرق بينهما لأن هذا الفرق يمثل نتيجة الأعمال، وهو صافي الأرباح أو الخسائر المحققة (أو صافي الدخل).

ويمكن إعداد قائمة الدخل بالشكل التالي الذي يشمل المصروفات في الجانب الأيمن من القائمة والإيرادات في الجانب الأيسر من القائمة ويستخرج الفرق كمتمم حسابي لمجموع الجانب الأقل. فإذا كانت نتيجة الأعمال أرباحا يظهر مبلغ صافي الأرباح كمتمم حسابي لجانب المصروفات بحيث يكون المجموع الكلي للمصروفات مضافاً إليه صافي الدخل مساوياً لمجموع الإيرادات.

قائمة الدخل

عن الفترة المحاسبية..............

المصروفات:		الإيرادات:	
تكلفة البضاعة المبيعة	xx	المبيعات	xx
المرتبات	xx	الإيرادات الأخرى	xx
الإيجارات	xx		
الاستهلاكات	xx		
المصروفات الأخرى:	xx		
...	xx		
...	xx		
صافي الدخل (أرباح)	xx		
المجموع	xxx	المجموع	xxx
	===		====

وإذا كانت نتيجة الأعمال هي خسائر، يظهر مبلغ الخسائر كمتمم حسابي لجانب الإيرادات بحيث يكون المجموع الكلي للإيرادات مضافاً إليها الخسائر مساوياً لمجموع جانب المصروفات.

قائمة الدخل

عن الفترة المحاسبية ....

المصروفات:		الإيرادات:	
تكلفة البضاعة المبيعة	xx	المبيعات	xx
المرتبات	xx	الإيرادات الأخرى	xx
الإيجارات	xx		
الاستهلاكات	xx		
المصروفات الأخرى:			
.....	xx	صافي الدخل (خسائر)	xx
...	xx		
...	xx		
المجموع	xxx	المجموع	xxx
	===		===

إن قائمة الدخل تشمل ملخصاً بالإيرادات والمصروفات لاستخراج الفرق بينهما وهو صافي الدخل. والعلاقة بين هذه العناصر الثلاث المكونة لقائمة الدخل يمكن التعبير عنها بمعادلة على النحو التالي:-

صافي الدخل = الإيرادات – المصروفات

وإذا ما كان صافي الدخل رقماً موجباً (أرباحاً) فإن هذا يمثل زيادة في حقوق أصحاب المشروع ويجب إضافتها إلى حقوق الملكية بقائمة الميزانية. وإذا كان رقم صافي الدخل سالباً فإن هذا يمثل تخفيضاً في حقوق أصحاب المشروع ويجب أن يخفض به حقوق الملكية بقائمة الميزانية. وبذلك يتحقق التوازن الحسابي لقائمة الميزانية التي تعبر عن المركز المالي للمشروع.

وبما أن قائمة المركز المالي (الميزانية) هي الملخص النهائي لجميع القيود المحاسبية المسجلة بدفاتر وسجلات المشروع يجب أن تعكس التوازن الحسابي السابق الإشارة إليه وذلك بأن يكون جانبا الأصول والخصوم الواردان بها متساويين. ويعتبر التوازن بين مجموع الأصول ومجموع الخصوم أحد أسباب تسمية هذه القائمة باسم الميزانية.

وعلى الرغم من أن قائمة الميزانية يتم إعدادها من الناحية العملية في نهاية الفترة المحاسبية لأنها هي الخطوة الأخيرة من خطوات الدورة المحاسبية، إلا أن جميع العمليات المالية للمشروع يمكن تحليلها من حيث أثر كل منها على علاقة التوازن الحسابي بين جانبي الأصول والخصوم في الميزانية. وذلك بعرض علاقة التوازن الحسابي بين الأصول والخصوم في شكل معادلة يطلق عليها في المحاسبة " معادلة الميزانية" ويتم تحليل كل عملية من عمليات المشروع ببيان أثرها على جانبي الأصول والخصوم. وسوف نتناول فيما يلي شرح "معادلة الميزانية" وطريقة تحليل العمليات المالية على أساسها، لأن هذا يفيدنا في فهم العلاقة بين جميع القيود المحاسبية والقوائم المالية النهائية.

معادلة الميزانية:

مصدر هذه المعادلة هو أن الميزانية تبين المركز المالي للمشروع في تاريخ معين. ولذلك فهي تشمل جانبين متساويين؛ أحدهما يبين قيمة ما يملكه المشروع من موجودات وحقوق مالية ويطلق عليها في المحاسبة "الأصول". والجانب الآخر يبين قيمة ما على المشروع من التزامات سواء تجاه أصحاب المشروع أم تجاه الغير، ويطلق عليها في المحاسبة "الخصوم". ويرجع توازن هذين الجانبين إلى أن الخصوم تمثل مصادر الأموال أو الموارد الداخلية والخارجية التي حصل عليها المشروع للقيام بأعماله ونشاطاته. لذلك فإن الأصول والخصوم هما وجهان لعملة واحدة.

ويمكن التعبير عن معادلة الميزانية بصورة مبدئية على النحو التالي:

الأصول = الخصوم

وحيث إن جانب الخصوم يشمل عنصرين رئيسيين هما:

أ- "حقوق الملكية" وهي التزامات المشروع تجاه صاحبه أو أصحابه وتشمل رأس المال وأية أرباح متجمعة. (وقد وصفنا هذا العنصر بأنه التزامات على المشروع لأننا نعتبر المشروع كياناً مستقلاً عن شخصية أصحابه).

ب- "الالتزامات" الأخرى تجاه الغير كالدائنين التجاريين والقروض والأوراق التجارية المسحوبة على المشروع وغيرها من حقوق للغير في ذمة المشروع.

لذلك يمكن كتابة معادلة الميزانية بطريقة أكثر تفصيلا على النحو التالي:-

الأصول = حقوق الملكية + الالتزامات

ويمكن أن تعرض مكونات الميزانية في شكل قائمة تحتوي على جانبين: الجانب الأيمن منها يخصص للأصول، وتدرج فيه بنود الموجودات وقيمة كل منها. والجانب الأيسر تدرج به حقوق الملكية وبنود الالتزامات الأخرى وقيمة كل منها. ويُجمع كل جانب بحيث يكون مجموع جانب الأصول مساوياً لمجموع جانب الخصوم. وتظل علاقة التساوي بين جانبي الأصول والخصوم قائمة باستمرار بصرف النظر عن توسع المشروع أو انكماشه. وكل عملية تحصل في المشروع يمكن التعبير عنها على أساس تأثيرها على معادلة الميزانية. فأي زيادة في جانب الأصول سيصحبها زيادة مماثلة في جانب الخصوم أي بزيادة الالتزامات أو حقوق الملكية أو كليهما. كما أن النقص في جانب الأصول سيصحبه نقص في جانب الخصوم بنفس القيمة إما في الالتزامات أو في حقوق الملكية أو في كلتيهما.

تحليل عمليات المشروع وفقا لمعادلة الميزانية:

يمكن توضيح أثر العمليات المختلفة على معادلة الميزانية وكيفية الاحتفاظ بعلاقة التوازن بين جانبي المعادلة من خلال تحليل العمليات الواردة بالمثال التالي:

مثال رقم (2/4) :

نفرض أن العمليات التالية تمت في الشركة الوطنية للخدمات التي تأسست في2004/7/1للقيام بخدمات الصيانة العامة

العملية الأولى:

في 2004/7/1 م قام أصحاب الشركة بتخصيص مبلغ 000 150 دينار كرأسمال للشركة وتم إيداع المبلغ في حساب جار باسم الشركة لدى مصرف الصحارى بمدينة طرابلس.

التحليل:

تمثل العملية زيادة في جانب الأصول (حساب النقدية بالمصرف) ويقابلها زيادة في حقوق الملكية (حساب رأس المال) ولذلك تظهر الميزانية بعد هذه العملية على النحو التالي :

الميزانية في 2004/7/1م

الأصول		الخصوم	
150 000	حساب النقدية بالمصرف (حساب رأس المال)	150 000	حقوق الملكية
150 000	المجموع	150 000	المجموع

العملية الثانية:

في 7/5 اشترت الشركة سيارات على الحساب من شركة تيبستي وبلغ ثمن السيارات 000 20 دينار تم الاتفاق على تسديدها على قسطين متساويين يدفع الأول في 8/5 والثاني في 2004/9/5 م.

التحليل:

تمثل العملية زيادة في أصل من أصول الشركة وهو حساب السيارات يقابلها زيادة التزام في جانب الخصوم وهو الالتزام تجاه شركة تيبستي (حساب الدائنين - شركة تيبستي) ولذلك تظهر الميزانية بعد هذه العملية على النحو التالي:

الميزانية في 2004/7/5م

الأصول		الخصوم	
150 000	ح النقدية بالمصرف	150 000	حساب رأس المال
+20 000	ح السيارات	20 000	ح الدائنون (شركة تيبستي)
170 000	مجموع الأصول	170 000	مجموع الخصوم

العملية الثالثة:

في 04/7/10 م اشترت الشركة مباني وأراضي لاستعمالها كمقر ومخازن لها وبلغت تكاليفها 000 45 دينار سددت بصك على المصرف.

التحليل:

تمثل العملية زيادة في أصل وهو حساب الأراضي والمباني بمقدار 000 45 دينار يقابلها نقص في أصل آخر وهو حساب النقدية بالمصرف بنفس القيمة. ولذلك تظهر الميزانية بعد هذه العملية على النحو التالي:

الميزانية في 04/7/10 م

الأصول		الخصوم	
			حقوق الملكية:
150 000	نقدية بالمصرف	150 000	رأس المال
45 000	- يطرح		
105 000	الصافي		التزامات:
20 000	سيارات	20 000	دائنون - شركة تيبستي
45 000	أراضي ومباني		
170 000	مجموع الأصول	170 000	مجموع الخصوم

العملية الرابعة:

في 04/7/25 م قرر أحد الشركاء الانسحاب من الشركة وتمت الموافقة على انسحابه وإرجاع المبلغ الذي ساهم به في رأس المال ومقداره 000 40 دينار وسددت إليه الشركة هذا المبلغ بصك على المصرف.

التحليل:

تمثل العملية تخفيضاً في النقدية بالمصرف مقداره 000 40 دينار يقابلها تخفيض في حقوق الملكية بنفس المقدار.

وتظهر الميزانية بعد هذه العملية على النحو التالي:

الميزانية في 2004/7/25م

الأصول			الخصوم		
نقدية بالمصرف	105 000		حقوق الملكية:		
- يطرح	40 000		رأس المال	150 000	
			- يطرح	40 000	
الصافي		65 000			
			الصافي		110 000
سيارات		20 000			
أراضي ومباني		45 000	الالتزامات:		
			دائنون - شركة تيبستي		20 000
مجموع الأصول		130 000	مجموع الخصوم		130 000

العملية الخامسة:
في 04/8/5 سددت الشركة القسط الأول المستحق لشركة تيبستي ومقداره 10 000 دينار بصك على المصرف.

التحليل:
تمثل هذه العملية تخفيضاً في النقدية مقداره 10 000 دينار يقابلها تخفيضاً في التزامات الشركة تجاه شركة تيبستي. ولذلك تظهر الميزانية بعد هذه العملية على النحو التالي:

الميزانية في 2004/8/5م

الأصول			الخصوم		
نقدية بالمصرف	65 000		حقوق الملكية:		
- يطرح	10 000		رأس المال		110 000
الصافي		55 000			
سيارات		20 000	الالتزامات:		
أراضي ومباني		45 000	دائنون – شركة تيبستي	20 000	
			– يطرح	10 000	
			الصافي		10 000
مجموع الأصول		120 000	مجموع الخصوم		120 000

من تحليل العمليات الواردة بالمثال السابق يتضح أن توازن جانبي الميزانية يظل مستمراً بعد كل عملية على الرغم من أثر العمليات على بنود الأصول والخصوم. ويمكن تلخيص آثار العمليات المالية على معادلة الميزانية فيما يلي:

1. زيادة أصل يقابلها زيادة مماثلة في حقوق أصحاب المشروع ويترتب عليها زيادة في مجموع الأصول وزيادة مماثلة في مجموع الخصوم.

2. زيادة أصل يقابلها زيادة مماثلة في الالتزامات ويترتب عليها زيادة في مجموع الأصول وزيادة مماثلة في مجموع الخصوم.

3. زيادة أصل يصاحبها نقص في أصل آخر بنفس المقدار ويترتب عليها تخفيض في أحد بنود الأصول وزيادة في بند آخر بنفس المقدار ويظل مجموع جانب الأصول ثابتاً ومساوياً لمجموع جانب الخصوم.

4. نقص أصل يقابله نقص في حقوق الملكية بنفس المقدار ويترتب عليه تخفيض في مجموع الأصول وتخفيض مماثل في مجموع الخصوم.

5. نقص أصل يقابله نقص مماثل في الالتزامات ويترتب عليه تخفيض في مجموع الأصول يقابله تخفيض مماثل في مجموع الخصوم.

وبذلك يظل مجموع جانب الأصول مساوياً لمجموع جانب الخصوم في جميع الأحوال وتحتفظ الميزانية بخاصية توازنها المستمر.

عمليات الإيرادات والمصروفات وأثرها على معادلة الميزانية:

إن جميع العمليات التي يجريها المشروع يمكن تحليلها من حيث أثرها على معادلة الميزانية بنفس الأسلوب المتبع في المثال السابق، إلا أننا لم نتطرق إلى تحليل العمليات المتعلقة بتسديد المصروفات أو الحصول على الإيرادات المتعلقة بمزاولة النشاط، وذلك لتجنب الالتباس في هذه المرحلة من الكتاب لأن هذه المصروفات والإيرادات لا يتم عملياً إظهارها في الميزانية مباشرة بل تسوى أولاً في قائمة الدخل. ثم تنقل خلاصتها إلى الميزانية كزيادة أو تخفيض في حقوق الملكية وفقاً لما إذا كانت النتيجة أرباحاً أو خسائر.

فالمصروفات عند تسديدها تمثل تخفيضاً في النقدية يصاحبه زيادة مماثلة في بند المصروفات. كما أن الإيرادات عند تحصيلها تمثل زيادة في بند النقدية وزيادة في بند الإيرادات. والفرق بين الإيرادات والمصروفات في كل فترة محاسبية يمثل زيادة أو تخفيضاً في حقوق الملكية. فإذا زادت إيرادات الفترة عن مصروفاتها فإن ذلك يعتبر زيادة في حقوق أصحاب المشروع وإذا كانت المصروفات أكبر من الإيرادات فإن ذلك يعتبر تخفيضاً في حقوق أصحاب المشروع.

وبعبارة أخرى فإن المصروف المدفوع نقداً عند تحليله بموجب معادلة الميزانية يعتبر تخفيضاً في حساب النقدية بجانب الأصول يصاحبه تخفيض في حساب حقوق الملكية بجانب الخصوم. والإيراد عند تحصيله نقداً يعتبر من وجهة نظر معادلة الميزانية زيادة في حساب النقدية بجانب الأصول يصاحبه زيادة في حقوق الملكية بجانب الخصوم.

أسئلة وتمارين الفصل الرابع

أسئلة:

1. ما المقصود بطريقة القيد المزدوج؟

2. ما هي ميزة استخدام طريقة القيد المزدوج في إثبات العمليات المالية بالدفاتر المحاسبية؟

3. ما الفرق بين المصطلحين "مدين" و "دائن".

4. ما العلاقة بين دليل الحسابات وأطراف العمليات المالية في المشروع؟

5. ما المقصود بمعادلة الدخل وما أهميتها في المحاسبة؟

6. ما المقصود بمعادلة الميزانية وما علاقتها بطريقة القيد المزدوج؟

7. ما العلاقة بين معادلة الدخل ومعادلة الميزانية؟

8. تتكون الحسابات في أي منشأة تجارية من:

حسابات الأصول.
حسابات الالتزامات.
حسابات حقوق الملكية.
حسابات الإيرادات.
حسابات المصروفات.

والمطلوب تحديد أي هذه الحسابات تظهر في قائمة الدخل وأيها تظهر بقائمة المركز المالي في نهاية كل فترة محاسبية.

9. ما هو سبب التوازن المستمر في معادلة الميزانية بعد كل عملية من عمليات المشروع.

10. حدد نوعية الحسابات التالية بوضع إشارة في الخانة المناسبة أمام كل حساب:

اسم الحساب	أصول	التزامات	حقوق ملكية	مصروفات	إيرادات
ح رأس المال					
ح النقدية بالمصرف					
ح المرتبات					
ح السيارات					
ح المشتريات					
ح المبيعات					
ح صافي الدخل					
ح المسحوبات الشخصية					
ح إيجار المحل					
ح العملاء (المدينون)					
ح الموردين (الدائنون)					
ح إيراد الفوائد					
ح الآلات					
ح الخزينة					

11. صنف الحسابات السابقة إلى :

أ. حسابات حقيقيـــة.
ب. حسابات شخصية.
ج. حسابات وهميـــة.

12. بين الحساب المدين والحساب الدائن في كل من العمليات التالية التي تمت في إحدى المنشآت المتخصصة في تجارة الملابس خلال شهر يناير 2004م.

العمليـــــــــــــــة	الحساب المدين	الحساب الدائن
أ. شراء ملابس على الحساب بمبلغ 5 000 دينار		
ب. شراء سيارة لاستعمال المنشأة بمبلغ700 دينار سددت بصك على المصرف.		
ج. تسديد مبلغ 2 500 دينار نقداً لأحد الموردين.		
د. بيع بضاعة نقداً بمبلغ 4 000 دينار.		
هـ. تسديد إيجار المحل وقيمته 200 دينار بصك.		
و. سحب 100 دينار من المصرف وإيداعه بالخزينة.		
ز. مقبوضات من أحد العملاء بصك مقداره 800 دينار أودع بالمصرف.		
ح. شراء بضاعة قيمتها 100 دينار من المصنـــع الوطني سددت منها 750 دينار نقداً والباقـــي على الحساب.		
ط. تسديد 100 دينار مصروفات الكهرباء بصك.		

تمارين:

تمرين رقم(1) :

حل العمليات التالية بطريقة القيد المزدوج:

أ. تخصيص مبلغ 10 000 دينار كرأس مال للمشروع وإيداعه في حساب المصرف.
ب. سحب 500 دينار من المصرف وإيداعها بخزينة المشروع.
ج. شراء أثاث بمبلغ 2 000 دينار سددت بصك على المصرف.
د. شراء بضاعة بمبلغ 1 500 دينار على الحساب من مصنع الحرية.
هـ. بيع بضاعة بمبلغ 800 دينار نقداً أودعت بالخزينة.
و. تسديد 200 دينار مرتبات نقداً.

تمرين رقم (2) :

وضح أثر كل من العمليات المذكورة في التمرين السابق على بنود الميزانية.

تمرين رقم (3) :

فيما يلي عناصر المصروفات والإيرادات لمحل متخصص في شراء وبيع الفواكه والخضراوات خلال السنة المنتهية في 2005/12/31 م.

دينار	
19 000	مشتريات
25 000	مبيعات
1 300	مصروفات نقل
1 200	إيجار المحل
250	مصروفات نور ومياه
150	إيرادات متنوعة

والمطلوب:

أ. تحديد صافي الأرباح باستخدام معادلة الدخل
ب. تصوير قائمة الدخل عن السنة المذكورة.

تمرين رقم(4):

فيما يلي عناصر أصول والتزامات إحدى المنشآت الصناعية في أول يناير 2004 م.

دينار	
12 500	نقدية
8 000	أثاث
25 000	آلات
30 000	مباني
18 300	بضاعة
10 000	قرض من المصرف الصناعي
7 200	مدينون
6 000	دائنون
5 000	أوراق دفع (كمبيالات مستحقة على المنشأة)

والمطلوب:

أ. تحديد حقوق الملكية باستخدام معادلة الميزانية.
ب. تصوير قائمة المركز المالي (الميزانية) في أول يناير 2005 م.

تمرين رقم(5) :

بفرض أن مجموعة من الأشخاص قاموا بإنشاء شركة مساهمة تهدف إلى تقديم خدمات إلى شركات النفط في مجال حفر وصيانة الآبار، وتم الاتفاق على أن يكون رأس المال المخصص لهذه الشركة 250 000 دينار موزعة إلى 1 000 سهم قيمة كل سهم منها 250 دينار يكتتب فيها الشركاء المؤسسون بالكامل.

وقد حصلت الشركة على التصريح اللازم بإنشائها ومباشرة أعمالها تحت اسم "الشركة العالمية للحفر والصيانة (ldmc)". وقبضت رأس المال من المساهمين وأودعته بحساب جاري بالمصرف التجاري الوطني بتاريخ 2004/6/15 م.

وفيما يلي بعض عمليات الشركة بعد إنشائها.

1. في 04/7/1 م اشترت الشركة قطعة أرض لاستخدامها في بناء مقر لها، وبلغت تكاليف الأرض 84 000 دينار سددت عن طريق صك مسحوب على حسابها بالمصرف.

2. في 04/7/10 م ظهرت فرصة لشراء مبان جاهزة من شركة السلام التي قررت تصفية أعمالها وبيع ممتلكاتها. وقامت الشركة العالمية بشراء المباني وقيمتها 75 000 دينار سددت منها 35 000 دينار بصك. والباقي يتم تسديده على أربعة أقساط شهرية متساوية يستحق أولها في 04/8/20 م.

3. في 04/7/20 م تمت الشركة عمليات نقل وتركيب المباني الجاهزة، وبلغت تكاليف النقل والتركيب 12 000 دينار دفعت بصك واعتبرت من تكاليف المباني.

4. في 04/7/25 م باعت الشركة ربع مساحة الأرض المذكورة أعلاه آلي المنشأة العامة للكهرباء. وكان السعر المتفق عليه هو ثمن التكلفة وهو 21 000 دينار يسدد خلال شهر من تاريخه.

5. في 04/8/1 م اشترت الشركة آلات بمبلغ 100 000 دينار سددت بصك.

6. في 04/8/5 م اشترت الشركة سيارات بمبلغ 24 000 دينار من شركة تبستي على أن تسدد القيمة بعد شهرين من تاريخه.

7. في 04/8/19 م قبضت الشركة المبلغ المستحق لها من منشأة الكهرباء، وأودعته بالمصرف.

8. في 04/8/20 م دفعت الشركة القسط الأول المستحق لشركة السلام (10 000) دينار بصك.

والمطلوب :

أ. تحليل العمليات المذكورة أعلاه وفقاً لطريقة القيد المزدوج وبيان الطرف المدين والطرف الدائن في كل عملية.

ب. بيان أثر كل عملية على معادلة الميزانية وتوضيح البنود المكونة لجانبي الميزانية بعد كل عملية.

الفصل الخامس

شرح الدورة المحاسبية المتكاملة

إجراءات القيد والترحيل والترصيد واستكمال الدورة المحاسبية

بعد أن استعرضنا مفهوم طريقة القيد المزدوج وكيفية تحليل عمليات المشروع لتحديد الطرف المدين والطرف الدائن في كل منها بناء على طريقة القيد المزدوج وأثر هذه العمليات وعلاقتها بالمعادلات المحاسبية، نأتي الآن إلى شرح كيفية إثبات تلك العمليات بطريقة منظمة في الدفاتر المحاسبية والمراحل التي تمر بها البيانات المثبتة في الدفاتر حتى تستكمل الدورة المحاسبية المعتادة. بإعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية في نهاية الفترة المحاسبية.

وكما ذكرنا سابقا فإن البيانات التي يتم تسجيلها في الدفاتر المحاسبية هي المالية أو ذات الأثر المالي ويجب أن تؤخذ من المستندات المختلفة المدعمة لعمليات المشروع مثل فواتير الشراء أو البيع، وإيصالات استلام أو دفع النقدية، وتقارير استلام أو تسليم المواد، وصور الصكوك، وإشعارات المديونية، وما شابه ذلك. وتعتبر هذه المستندات المختلفة مصادر القيد الأولى بالدفاتر المحاسبية، ولذلك يجب حفظها في ملفات بطريقة منظمة تسهل عملية المراجعة المستندية للقيود المحاسبية في أي وقت. وتكون المستندات دليلاً مادياً ملموساً على صحة البيانات المسجلة بالدفاتر والسجلات المحاسبية، وأول هذه الدفاتر هو دفتر اليومية.

أولا : القيد في دفتر اليومية

الخطوة الأولى في تسجيل البيانات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية هي إدخال البيانات في دفتر اليومية سواء تم ذلك يدويا أم آليا بواسطة الكمبيوتر. وتختلف دفاتر اليومية المستخدمة في التطبيق العملي من منشأة إلى أخرى وذلك من حيث الشكل والتصميم والعدد. إلا أننا سنقتصر هنا على توضيح دفتر اليومية اليدوي في شكله التقليدي والمعتاد مسكه لتسجيل كافة العمليات ويطلق عليه أحياناً " دفتر اليومية الأصلية" أو "دفتر اليومية العامة". أما الأشكال والأنواع الأخرى من دفاتر اليومية فسوف تأتي دراستها في فصل لاحق (بالباب الرابع).

شكل دفتر اليومية:

ويعتبر دفتر اليومية " الأصلي" بمثابة سجل يومي تقيد به جميع العمليات المالية للمشروع حسب تسلسلها الزمني، أي وفقا لتواريخ حدوثها وهو الدفتر المطلوب قانونا حسب التشريع الليبي . وبما أن طريقة القيد المزدوج هي الأسلوب المتبع لتسجيل العمليات المالية في الدفاتر المحاسبية، لذلك كان من الطبيعي أن يصمم دفتر اليومية على هذا الأساس بحيث تحوي كل صفحة من صفحاته الخانات التالية كما هي موضحة بالشكل الوارد أدناه :

دفتر اليومية

رقم الصفحة:

المبالغ: منه	المبالغ: له	البيان	رقم القيد	رقم المستند	صفحة الأستاذ	التاريخ

أولاً: خانة المبالغ وتتكون من جانبين :جانب لمبلغ الحساب المدين - ويعنون بكلمة" منه "وجانب لمبلغ الحساب الدائن - ويعنون بكلمة " له. "

ثانيا: خانة "البيان" : وتستعمل لتسجيل طرفي القيد في كل عملية) أي الحساب المدين والحساب الدائن في كل حالة(، ولكتابة شرح موجز مكان فهم طبيعة العملية عند الرجوع إلى دفتر اليومية في أي وقت.

ثالثا : خانة " رقم القيد": وتستعمل لكتابة الرقم المسلسل للقيد.

رابعا: خانة "التاريخ" : وتستعمل لكتابة التاريخ الذي تمت فيه كل عملية.

خامسا :خانة " رقم المستند": وتستعمل لكتابة رقم المستند الذي أخذت منه بيانات القيد، حيث إن المستندات هي مصدر القيود في دفتر اليومية.

سادسا: خانة "رقم صفحة الأستاذ": تستعمل لتسجيل أرقام صفحات دفتر الأستاذ المرحلاً إليها كل قيد. إذ تخصص صفحة مستقلة بدفتر الأستاذ لكل حساب ترحل أليه قيود كل العمليات المتعلقة به وذلك طبقا لما سوف نوضحه بالتفصيل فيما بعد.

ويجب مراعاة الملاحظات الآتية عند القيد في دفتر اليومية:

1) يجب ترقيم كل صفحات دفتر اليومية بأرقام مسلسلة لتيسير الرجوع إليها مستقبلا.

2) يدرج المبلغ المدين لكل قيد في عمود " منه" متبوعا باسم الحساب المدين على نفس السطر من خانة البيان. ويجب أن يذكر في أعلى كل خانة اسم العملة المستعملة (دينار مثلاً..)

3) يدرج على السطر التالي المبلغ الدائن للقيد في خانة " له " متبوعا باسم الحساب الدائن في خانة البيان.

4) يكتب قبل اسم الحساب المدين كلمة " من" للدلالة على أن الحساب مدين بالقيد، كما يكتب قبل اسم الحساب الدائن كلمة " إلى" للدلالة على أن الحساب دائن بالقيد .

وتعتبر الخانات الأربع الأولى ضرورية في جميع الأحوال. أما الخانتين الأخيرتين فهما اختياريتان .

5) يستعمل الرمز ح بدلاً من كلمة " حساب " للاختصار.

6) يكتب شرح مختصر لكل قيد وذلك في خانة البيان بعد القيد مباشرة.

7) يفصل كل قيد عن الذي يليه بوضع خط أفقي فاصل بينهما للتمييز بين القيود وتسهيل قراءة دفتر اليومية.

8) يعطي لكل قيد رقم مسلسل في الخانة الخاصة بذلك أمام القيد ويجب إدراج نفس الرقم على المستند المؤيد للعملية عند تسجيلها بدفتر اليومية للدلالة على إتمام قيدها.

9) يدرج رقم المستند في الخانة الخاصة به أمام كل قيد لتسهيل الرجوع إليه عند الحاجة.

10) لا يدرج رقم صفحة الأستاذ في الخانة الخاصة أمام كل حساب إلا بعد إجراء عملية الترحيل لمعرفة القيود التي رحلت والقيود التي لم ترحل بعد.

11) تجمع خانتا المبالغ بكل صفحة من صفحات اليومية ويجب أن يكون المجموعان متساويين دائماً مادامت القيود صحيحة ومزدوجة.

أمثلة على قيد العمليات في دفتر اليومية:

بعد أن أوضحنا مفهوم طريقة القيد المزدوج وشكل دفتر اليومية، نستطيع الآن أن نشرح طريقة إثبات القيود في دفتر اليومية بالمثال التالي الذي نستخدم فيه البيانات المذكورة في المثال السابق المتعلق بعمليات محل أسامة لتجارة الملابس.

مثال رقم (1/5) :

المطلوب تسجيل العمليات التالية في دفتر اليومية.

العملية الأولى: في 04/1/1 بدأ أسامة مشروعه لتجارة الملابس برأس مال مقداره 20 000 دينار نقداً أودعه في حساب المحل بالمصرف.

العملية الثانية: في 04/1/5 م اشترى أثاثا لاستعماله في المحل بمبلغ 2 500 دينار سددها بصك.

العملية الثالثة : في 04/1/10 اشترى بضاعة بمبلغ 5 000 دينار سددت بصك.

العملية الرابعة : في 04/1/12 م اشترى بضاعة بمبلغ 7 000 دينار على الحساب من الشركة الوطنية للملابس.

العملية الخامس : في 04/1/15 م باع بضاعة بمبلغ 9 500 دينار نقداً وأودع المبلغ في خزينة المحل.

العملية السادسة : في 04/1/16 م سحب أسامة مبلغ 3 000 دينار من النقدية الموجودة بخزينة المحل وقام بإيداعها في حساب المصرف.

العملية السابعة : في 04/1/22 م باع بضاعة على الحساب إلى نادي الاتحاد بمبلغ 3 400 دينار.

العملية الثامنة : في 04/1/30 م دفع إيجار المحل عن شهر يناير ومقداره 300 دينار بصك على المصرف.

الحـــل:

تثبت هذه العمليات في دفتر اليومية على التوالي بالشكل الآتي:-

دفتر اليومية

ص 1

منـــــه	لـــــه	البيـــــــان	رقـــم القيـــد	رقـــم المستند	رقـــم ص الأستاذ	التاريـــخ
دينـــار	دينـــار					
20 000	20 000	من ح المصرف إلى ح رأس المال (قيمة رأس المال المدفوع بالمصرف)	1			04/1/1
2 500	2 500	من ح الأثاث إلى ح المصرف (قيمةأثاث للاستعمال بالمحل)	2			04/1/5
5 000	5 000	من ح المشتريات إلى ح المصرف (مشتريات بضاعة)	3			04/1/10
7 000	7 000	من ح المشتريات إلى ح الدائنين - الشركة الوطنية للملابس (مشتريات بضاعة على الحساب)	4			04/1/1
9 500	9 500	من ح الخزينة إلى ح المبيعات (مبيعات بضاعة نقدا)	5			04/1/15
3 000	3 000	من ح المصرف إلى ح الخزينة (إيداعات نقدية بالمصرف)	6			04/1/16
3 400	3 400	من ح المدينين ـ نادي الاتحاد إلى ح المبيعات (مبيعات على الحساب)	7			04/1/22
300	300	من ح الإيجار إلى ح المصرف (تسديد إيجار شهر يناير)	8			04/1/30
46 900 =====	46 900 =====	المجمـــوع				

ملاحظات:

من القيود السابقة يمكن ملاحظة ما يلي:-

1- مجموع المبالغ المسجلة في عمود "منه" مساو لمجموع المبالغ المسجلة في عمود " له".
2- رقم صفحة الأستاذ لا يدرج إلا بعد إتمام عملية ترحيل القيد التي سنوضحها فيما بعد.

القيد البسيط والقيد المركب:

نلاحظ في الأمثلة السابقة أن الطرف المدين لكل قيد مكون من حساب واحد، وكذلك الحال بالنسبة للطرف الدائن. ويطلق على القيد في هذه الحالة" قيد بسيط"، إلا أنه قد يحدث في كثير من العمليات أن يكون طرف القيد أكثر من حساب واحد، كأن يشتري التاجر بضاعة يسدد جزءاً من ثمنها نقداً والجزء الآخر بصك على حسابه بالمصرف. وفي هذه الحالة تسجل العملية "بقيد مركب" يحتوي أحد جانبيه على أكثر من حساب. ويمكن أن تستعمل كلمة "من مذكورين" عندما تتعدد حسابات الطرف المدين وتستعمل كلمة "إلى مذكورين" عندما تتعدد حسابات الطرف الدائن.

مثال رقم (2/5) :

في 04/1/31 اشترى أسامة بضاعة بمبلغ 200 1 دينار قام بتسديد 200 دينار منها نقداً والباقي بصك على حسابه بالمصرف،

تسجل هذه العملية في دفتر اليومية بالقيد المركب التالي:

دفتر اليومية

منه	له	البيـــــان	التاريخ
2001		من ح المشتريات	04/1/31 م
		إلى مذكورين:	
200		ح الخزينة	
	1 000	ح المصرف	
		(مشتريات بضاعة سدد جزء منها نقداً والباقي بصك)	

ثانيا : الترحيل إلى دفتر الأستاذ

نلاحظ مما سبق أن الإثبات في دفتر اليومية يوفر لنا سجلاً تاريخياً بعمليات المشروع والحسابات التي تأثرت بكل عملية ولكنه لا يعطينا خلاصة المبالغ المتراكمة في كل حساب، والاعتماد على دفتر اليومية وحده لا يعطي النتيجة النهائية لكل العمليات. ولا يمكن ذلك إلا بعد تصنيف وتبويب البيانات في حسابات مستقلة لأطراف القيود، ثم تجميع المبالغ المسجلة في كل حساب ومعرفة الرصيد النهائي لكل حساب .

ولهذا فإن الخطوة اللاحقة واللازمة بعد التسجيل في دفتر اليومية هي "ترحيل القيود" إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ. وهذا الدفتر هو عبارة عن سجل يحوي صفحة مستقلة لكل حساب ينقل إليها القيود التي أثبتت في دفتر اليومية والتي كان الحساب طرفاً فيها .ويجب تصميم صفحات دفتر الأستاذ بطريقة تسمح بتسجيل مبلغ القيد وما إذا كان الحساب مديناً أو دائناً به، وبيان الطرف الآخر للقيد، ورقم صفحة اليومية التي رحل منها القيد وتاريخ العملية.

شكل صفحات دفتر الاستاذ:

قد تختلف دفاتر الاستاذ المستعلمة، بين مشروع وآخر، من حيث العدد والنوع والشكل. وذلك باختلاف طبيعة نشاط المشروع وحجم نشاطاته، وباختلاف النظام المحاسبي المستخدم. حيث إن بعض المشروعات قد تمسك أكثر من دفتر أستاذ واحد. كما سنوضح ذلك فيما بعد. وقد يكون دفتر الأستاذ في شكل سجل مجلد، أو أوراق سائبه يجمعها ملف واحد. هذا في الأنظمة المحاسبية التي تمسك سجلات ورقية وتسجل فيها بطريقة يدوية. أما في المشروعات التي تستخدم الحاسب الآلي في مسك الحسابات فتحفظ بيانات دفتر الأستاذ في ملف آلي في ذاكرة الكمبيوتر، ويمكن إظهار البيانات في أي وقت على شاشة الحاسب الآلي أو إخراجها في شكل تقرير أو قوائم مطبوعة.

إلا أننا سنقتصر في هذا الموضع من الكتاب على شرح واستعمال دفتر الأستاذ اليدوي في شكله التقليدي الذي تكون صفحاته مصممة كما هو موضح بالنموذج التالي. ويطلق على هذا النموذج عادة "T Account" لأنه مقسم إلى جانبين رئيسيين متشابهين وشكله المبسط يظهر على شكل حرف " T " اللاتيني. وتحوي صفحة الحساب ما يلي: -

1. اسم الحساب ورقمه (حسب دليل الحسابات) في أعلى الصفحة.
2. الجانب الأيمن من الحساب (الجانب المدين) يخصص لترحيل القيود التي جعل فيها الحساب مديناً. حيث يكتب مبلغ القيد في الخانة المخصصة لذلك من هذا الجانب. وفي خانة البيان يكتب الطرف الآخر للقيد (أي اسم الحساب الدائن) ويكتب رقم اليومية التي رحل منها القيد في الخانة المخصصة لذلك من هذا الجانب. أما خانة التاريخ فهي لتسجيل تاريخ العملية كما سجل بدفتر اليومية.

ح (اسم الحساب)

صفحة رقم........

رقم الحساب.............

المبلغ المدين	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ الدائن	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ

3. الجانب الأيسر من الحساب (الجانب الدائن) يخصص لترحيل القيود التي جعل فيها الحساب دائنا بنفس الأسلوب المتبع في الترحيل إلى الجانب المدين مع ملاحظة أن خانة البيان في هذه الحالة يجب أن يكتب فيها اسم الحساب المدين .

أمثلة على الترحيل إلى دفتر الأستاذ:

بعد أن أوضحنا ضرورة ترحيل القيود إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ وبينا محتويات صفحات هذا الدفتر، نستطيع الآن ترحيل القيود المثبتة باليومية في الأمثلة السابقة (رقم1/5 و 2/5) إلى الحسابات المختصة في دفتر الأستاذ على النحو الموضح أدناه.

ح رأس المال

مدين	البيان	دائن	البيان
		20 000	من ح المصرف 04/1/1 م

ح المصرف

مدين	البيان	دائن	البيان
20 000	إلى ح رأس المال 04/1/1	2 500	من ح الأثاث 1/5
3 000	إلى ح الخزينة 1/6	5 000	من ح المشتريات 1/10
		300	من ح الإيجار 1/30
		1 000	من ح المشتريات 1/31

ح الأثـــــاث

مديــــن	البيـــــان	دائـــن	البيـــــان
2 500	إلى حساب المصرف 04/1/5		

ح الخزينـــة

مديــــن	البيـــــان	دائـــن	البيـــــان
9 500	إلى حساب المبيعات 1/15	3 000	من حساب المصرف 1/16
		200	من ح المشتريات 1/31

ح المشتريات

مديــــن	البيـــــان	دائـــن	البيـــــان
5 000	إلى ح المصرف 1/10		
7 000	إلى ح الدائنين / الشركة الوطنية للملابس 1/12		
1 200	إلى مذكورين 1/31		

ح المبيعـــات

مديــــن	البيـــــان	دائـــن	البيـــــان
		9 500	من ح الخزينة 1/6
		3 400	من ح المدينين/نادي الاتحاد 1/22

ح الإيجـــار

مديــــن	البيـــــان	دائـــن	البيـــــان
300	إلى ح المصرف 1/30		

ح الدائنين – الشركة الوطنية للملابس

مديــــن	البيـــــان	دائـــن	البيـــــان
		7 000	من ح المشتريات 1/12

ح المدينين – نادي الاتحاد

مديــــن	البيـــــان	دائـــن	البيـــــان
3 400	إلى ح المبيعات 1/22		

ملاحظات على ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ:

1. كل عملية تقيد بدفتر اليومية ترحل إلى حسابين مختلفين بدفتر الاستاذ : مرة إلى الجانب المدين من الحساب الذي جعل مدينا بالعملية، ومرة أخرى إلى الجانب الدائن من الحساب الذي جعل دائنا بالعملية، وذلك تطبيقا لطريقة القيد المزدوج.

2. عندما تتم عملية الترحيل يثبت بدفتر اليومية رقم صفحة الأستاذ في الخانة المخصصة لذلك للدلالة على أن القيد تم ترحيله كما يكتب في خانة رقم صفحة اليومية رقم صفحة الأستاذ التي تم ترحيل القيد إليها.

3. بعد قيد جميع العمليات في دفتر اليومية، وترحيل جميع القيود إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الاستاذ نحصل بذلك على سجل متكامل بكل العمليات التي تمت والحسابات المتأثرة بها. فحساب الخزينة مثلا يبين جميع المبالغ التي دخلت في الخزينة (في الجانب المدين) وجميع المبالغ التي خرجت من الخزينة (في الجانب الدائن). إذا أردنا أن نعرف خلاصة الحساب فما علينا إلا أن نجمع مبالغ الجانب المدين ومبالغ الجانب الدائن ونستخرج رصيد الحساب (أي الفرق بين الجانب المدين والجانب الدائن). وهي ما يطلق عليه عملية الترصيد التي سنتناول طريقة إجرائها بالتفصيل فيما يلي:-

ثالثا : ترصيد الحسابات

"رصيد الحساب" هو خلاصة المبالغ التي أثبتت في ذلك الحساب سواء في جانبه المدين أم الدائن. وهو بعبارة أخرى الفرق بين مجموع الجانب المدين ومجموع الجانب الدائن من الحساب. وعملية "الترصيد" هي الإجراءات الحسابية المتبعة لاستخراج أرصدة الحسابات الموجودة بدفتر الاستاذ، وتتم بجمع مبالغ الجانب المدين ومبالغ الجانب الدائن من كل حساب واستخراج الفرق بينهما وهو "الرصيد".

أنواع الأرصدة : يعتمد نوع الرصيد على ما إذا كان مجموع الجانب المدين أكبر من مجموع الجانب الدائن أو العكس وذلك على النحو التالي:-

1. الرصيد المدين: يكون رصيد الحساب مدينا إذا كان مجموع الجانب المدين أكبر من مجموع الجانب الدائن للحساب. ويجب أن يظهر هذا الرصيد بعد عملية التجميع والطرح. ومن المعتاد أن تظهر أرصدة مدينة في حسابات الأصول وحسابات المصروفات لأنها حسابات مدينة بطبيعتها.

2. الرصيد الدائن: يكون رصيد الحساب دائنا إذا كان مجموع الجانب الدائن أكبر من مجموع الجانب المدين للحساب. ويجب أن يظهر الرصيد الدائن في الجانب الدائن من الحساب بعد عملية التجميع والطرح. والحسابات التي تظهر أرصدة دائنة في العادة هي حسابات الالتزامات وحسابات الإيرادات وحساب رأس المال.

3. يكون الحساب بدون رصيد إذا كان جانبا الحساب متوازيين أي أن مجموع الجانب المدين منه مساو لمجموع الجانب الدائن. ويعتبر الحساب في هذه الحالة مقفلا (أي لا رصيد له) .

موعد الترصيد:

يختلف موعد ترصيد الحسابات من مشروع لآخر وكذلك يختلف الموعد من حساب لآخر باختلاف الحاجة إلى معرفة الأرصدة، واختلاف الأنظمة المحاسبية المتبعة، وما إذا كان المشروع يمسك حساباته بطريقة يدوية، أو يستعمل الحاسبات الآلية التي تمكن من استخراج أرصدة الحسابات في أي وقت بدون عناء بطريقة أوتوماتيكية .

ويحتاج المشروع إلى ترصيد بعض حساباته يوميا أو أسبوعيا مثل حساب الصندوق أو حساب المصرف لمعرفة مقدار السيولة المتوفرة له. وهناك حسابات يلزم ترصيدها شهريا على الأقل مثل حسابات العملاء إذا كان المشروع يرسل كشوف هذه الحسابات إلى عملائه على هذا الأساس.

وفي جميع الأحوال يجب ترصيد جميع حسابات المشروع في نهاية الفترة المالية التي يعد فيها المشروع حساباته الختامية .وهي في العادة نهاية السنة المالية.

طريقة الترصيد:-

أوضحنا فيما سبق أن رصيد الحساب يتم الوصول إليه بجمع مبالغ كل من الجانب المدين والجانب الدائن واستخراج الفرق بينهما. والطريقة المتعارف عليها في المحاسبة لاستخراج أرصدة حسابات دفتر الاستاذ الممسوك يدويا. هي باتباع الخطوات التالية:-

1. يحدد مجموع الجانب الأكبر ويكتب هذا المجموع في أسفل خانة المبالغ لهذا الجانب ويوضع فوقه خط وتحته خطان.

2. يكتب نفس مجموع الجانب الأكبر على نفس السطر في خانة المبالغ من الجانب المقابل ويوضع فوقه خط وتحته خطان.

3. يحدد الرصيد عن طريق إيجاد المتمم الحسابي للجانب الأصغر. والمتمم الحسابي هو المبلغ الذي يضاف إلى الجانب الأصغر ليكمل المبالغ الواردة به بحيث يصل مجموعه إلى مجموع الجانب الأكبر، ويكتب هذا الرصيد في خانة المبالغ على السطر التالي لمبالغ الجانب الأصغر كما يكتب أمامه في خانة البيان كلمة "رصيد مرحل" أي أنه يتبع الجانب المقابل. كما يدرج تاريخ الترصيد في خانة التاريخ.

4. ينسب الرصيد دائماً إلى الجانب الأكبر فإذا كان الجانب الأكبر مديناً كان الرصيد مديناً ولو أنه يظهر في أول الأمر كمتمم حسابي للجانب الدائن. وإذا كان الجانب الأكبر هو الجانب الدائن كان الرصيد دائنا ولو أنه يظهر في بداية الأمر كمتمم حسابي للجانب المدين.

5. يعاد وضع مبلغ الرصيد في الجانب الصحيح أسفل المجموع ويكتب أمامه في خانة البيان كلمة "رصيد منقول" ويسجل تاريخ الرصيد في الخانة المخصصة.

6. إذا تساوى مجموعا الجانبين "المدين" و "الدائن" لا يظهر للحساب رصيد ويعتبر الحساب مقفلا .

وفيما يلي توضيح لكيفية استخراج أرصدة حسابات المثال السابق لمحل أسامة.

ح رأس المال

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
20 000	رصيد مرحل (دائن)	20 000	من ح المصرف
20 000	المجموع	20 000	المجموع
		20 000	رصيد منقول

ح المصرف

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
20 000	إلى ح رأس المال	2 500	من ح الأثاث
3 000	إلى ح الخزينة	5 000	من ح المشتريات
		300	من ح الإيجار
		1 000	من ح المشتريات
		14 200	رصيد مرحل(مدين)
23 000	المجموع	23 000	المجموع
200 14	رصيد منقول		

ح الأثاث

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
2 500	إلى ح المصرف	2 500	رصيد مرحل(مدين)
2 500		2 500	
2 500	رصيد منقول		

ح الخزينة

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
9 500	إلى ح المبيعات	3 000	من ح المصرف
		200	من ح المشتريات
		6 300	رصيد مرحل(مدين)
9 500		9 000	
6 300	رصيد منقول		

ح المشتريات

5 000	إلى ح المصرف	13 200	رصيد مرحل (مدين)
7 000	إلى ح الدائنين		
1 200	إلى مذكورين		
13 200		13 200	
=====		======	
13 200	رصيد منقول		

ح المبيعات

12 900	رصيد مرحل(دائن)	9 500	من ح المصرف
		3 400	من ح المدينين
12 900		12 900	
=====		=====	
		12 900	رصيد منقول

ح الإيجار

300	إلى ح المصرف	300	رصيد مرحل (مدين)
300		300	
===		===	
300	رصيد منقول		

ح الدائنين - الشركة الوطنية للملابس

7 000	رصيد مرحل	7 000	من ح المشتريات
7 000		7 000	
=====		=====	
		7 000	رصيد منقول

ح المدينين - نادي الاتحاد

3 400	إلى ح المبيعات	3 400	رصيد مرحل (مدين)
3 400		3 400	
=====		=====	
3 400	رصيد منقول		

الترحيل والترصيد في الأنظمة المحاسبية الآلية:

تمتاز الأنظمة المحاسبية المبرمجة على الحاسب الآلي (الكمبيوتر) بأنها تقوم بنقل البيانات المدخلة في سجل اليومية بطريقة فورية، مباشرة إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ الممسوك آليا أيضاً. حيث يتضمن البرنامج الآلي للنظام المحاسبي عادة أوامر تكون مخزنة في ذاكرة الكمبيوتر ليقوم بترحيل القيود المدخلة في سجل اليومية مباشرة إلى الحسابات المعنية بدفتر الأستاذ وترصيد الحسابات فوراً، وإجراء المعالجات اللازمة عليها وتخزين البيانات المتعلقة بها في الملف الآلي للحسابات. ويمكن استخراج مجاميع الحسابات وأرصدتها من الحاسب الآلي في أي وقت وعرضها بالشكل المطلوب. وبذلك فإن عمليات الترحيل والترصيد اللازمة لجميع القيود المحاسبية تتم عن طريق الكمبيوتر بالدقة والسرعة التي يتميز بها هذا الجهاز التقني المستحدث.

رابعاً: استكمال الدورة المحاسبية

لقد أشرنا فيما سبق أن الدورة المحاسبية تبدأ بتجميع البيانات المالية عن عمليات المشروع من مصادرها الأولية ثم تسجيل أو قيد هذه البيانات في دفتر اليومية وترحيل القيود إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ. وقد أوضحنا بصورة مبدئية الطريقة المحاسبية المتبعة لتسجيل قيود بعض العمليات التجارية المعتادة في دفتر اليومية وطريقة الترحيل إلى دفتر الأستاذ، وذلك باستخدام أسلوب "القيد المزدوج". وإذا ما تم تسجيل جميع عمليات المشروع وترحليها على هذا المنوال وقمنا بترصيد الحسابات فإن أرصدة الحسابات تمثل خلاصة الحسابات التي تمثل أصول المشروع وخصومه ومصروفاته وإيراداته، وتوضع هذه الخلاصة عادة في قائمة تسمى "ميزان المراجعة". وهي الخطوة اللاحقة والتي منها يمكن إعداد الحسابات الختامية للمشروع لتحديد نتيجة أعماله (من أرباح أو خسائر) خلال الفترة المحاسبية ومعرفة مركزه المالي (أي ماله من حقوق أو موجودات وما عليه من التزامات) وذلك استكمالاً للدورة المحاسبية التي هدفها الرئيسي هو تقديم البيانات عن نتيجة الأعمال والمركز المالي للمشروع المساعدة في اتخاذ القرارات.

إعداد ميزان المراجعة

"ميزان المراجعة" هو كشف يتضمن بصفة أساسية أسماء الحسابات المختلفة بدفتر الأستاذ وأرصدة تلك الحسابات مبوبة إلى أرصدة مدينة وأرصدة دائنة.

والنموذج التالي يوضح شكل هذا الكشف، وهو يشمل خانة للأرصدة المدينة وخانة للأرصدة الدائنة، وخانة لأسماء الحسابات، وخانة لأرقام الحسابات بدليل الحسابات، وخانة لرقم صفحات دفتر الأستاذ الموجودة بها الحسابات.

ويجب أن يعنون الكشف بكلمة "ميزان المراجعة" متبوعاً بتاريخ إعداده.

ويطلق على هذا الكشف أيضاً "ميزان المراجعة بالأرصدة" وذلك لتمييزه عن "ميزان المراجعة بالمجاميع" الذي يتضمن أسماء الحسابات ومجموع المبالغ المرحلة إلى الجانب المدين ومجموع المبالغ المرحلة إلى الجانب الدائن من كل حساب بدفتر الأستاذ. وبما أن ميزان المراجعة بالمجاميع ليست له فائدة عملية تذكر، لن نتعرض لتفصيله في هذا الكتاب.

ميزان المراجعة في تاريخ ....

رقم الحساب	اسم الحساب	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة

وسوف نركز اهتمامنا هنا على ميزان المراجعة بالأرصدة لأنه يغني عن ميزان المراجعة بالمجاميع. أما الأخير فهو لا يغني عن إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة وإنما تقوم بعض المشروعات بإعداد ميزان مراجعة بالمجاميع كخطوة سابقة لإعداد ميزان المراجعة بالأرصدة وذلك زيادة في التدقيق، ولمطابقة المجاميع النهائية لجانبي الميزان بالمجاميع النهائية لخانتي المبالغ المدينة والمبالغ الدائنة في دفتر اليومية التي يجب أن تكون جميعها متساوية.

الغرض من إعداد ميزان المراجعة:

يجب إعداد ميزان المراجعة على الأقل مرة واحدة في نهاية السنة المالية للمشروع وقبل إعداد حساباته الختامية.

إلا أن بعض المنشآت تقوم بالإضافة إلى ذلك بإعداد ميزان المراجعة في فترات دورية أقرب (شهرياً أو ربع سنوي أو نصف سنوي)، لفائدة ميزان المراجعة في تحقيق الأغراض التالية:

1. تسهيل إعداد الحسابات الختامية والميزانية، حيث يعتبر ميزان المراجعة بالأرصدة بمثابة ملخص لجميع الحسابات. وإعداد ميزان المراجعة يعتبر خطوة تمهيدية لإعداد الحسابات الختامية. وهو يغني عن الرجوع إلى الحسابات التفصيلية لغرض إعداد الحسابات الختامية والميزانية.

2. التحقق المبدئي من صحة عمليات إثبات القيود وترحيلها وترصيدها. لأنه بإتباع "طريقة القيد المزدوج" في تسجيل القيود بدفتر اليومية وترحيلها إلى دفتر الأستاذ يترتب على ذلك أن تكون مجاميع القيود التي سجلت في دفتر اليومية ومجاميع الترحيلات بدفتر الأستاذ جميعها متساوية. كما يترتب على ذلك أن مجموع الأرصدة المدينة ومجموع الأرصدة الدائنة للحسابات تكون متساوية. وهكذا فإن ميزان المراجعة يكون وسيلة للتأكد من صحة القيد والترحيل والترصيد. وعدم توازن جانبي ميزان المراجعة يشير إلى وجود أخطاء يجب مراجعتها وتصحيحها. هذا مع العلم بأن هناك بعض الأخطاء التي لا تؤدي إلى اختلال توازن ميزان المراجعة وسوف نناقش موضوع الأخطاء وأنواعها وتصحيحها في فصل لاحق من هذا الكتاب.

مثال على إعداد ميزان المراجعة:

بالرجوع إلى حسابات دفتر الأستاذ لمحل أسامة السابق ذكره يمكن إعداد قائمة بأسماء تلك الحسابات وأرصدتها وتظهر على النحو التالي، الذي يمثل ميزان المراجعة للمحل في تاريخ 04/1/31.

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم الحساب
	20 000	ح رأس المال
14 200		ح المصرف
2 500		ح الأثاث
6 300		ح الخزينة
13 200		ح المشتريات
	12 900	ح المبيعات
300		ح الإيجار
	7 000	ح الدائنين - الشركة الوطنية للملابس
3 400		ح المدينين - نادي الاتحاد
39 900	39 900	المجموع

إعداد الحسابات الختامية والميزانية:

لقد أوضحنا سابقاً، أن أهم أهداف المحاسبة تحديد نتيجة أعمال المشروع من ربح أو خسارة خلال الفترة المالية وتحديد المركز المالي للمشروع في نهاية الفترة(لمعرفة ماله من حقوق أو موجودات وما عليه من التزامات). لأجل هذه الأهداف تبدأ الدورة المحاسبية للمشروع بتسجيل عملياته في دفتر اليومية، ثم تجميعها في الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ، ثم ترصيد هذه الحسابات، ثم وضع أرصدة الحسابات في كشف واحد هو "ميزان المراجعة" ومنه يسهل إعداد الحسابات الختامية للمشروع دون الرجوع إلى تفاصيل الحسابات بدفتري اليومية والأستاذ.

وكما ذكرنا سابقاً، فإن ميزان المراجعة يوفر لنا قائمة بأرصدة جميع الحسابات وهي تشمل:

1. حسابات تمثل المصروفات (بجميع أنواعها : تكلفة البضاعة المشتراة، المرتبات، الإيجارات، والمصروفات الأخرى).
2. حسابات تمثل الإيرادات (المبيعات، الإيرادات الأخرى).
3. حسابات تمثل الأصول (ممتلكات ، موجودات).
4. حسابات الخصوم (أي التزامات تجاه الغير، حقوق أصحاب المشروع).

الإجراءات المتعلقة باستخراج نتيجة الأعمال والمركز المالي للمشروع في نهاية كل فترة مالية تشمل العديد من التسويات المحاسبية لتحديد القيم المالية التي تحسب على أساسها نتيجة الأعمال والمركز المالي. إلا أننا سنؤجل مناقشة هذه التسويات إلى جزء لاحق من الكتاب، ونركز في الموضع الحالي من الكتاب على تناول حسابات النتيجة بشكلها المبسط. وذلك لتبسيط فهم الخطوات الرئيسية للدورة المحاسبية.

حسابات النتيجة:

المقصود بحسابات النتيجة هو الحسابات الخاصة بتحديد نتيجة أعمال المشروع خلال الفترة المالية أو بعبارة أخرى تحديد مقدار الأرباح أو الخسائر التي حققها من أعماله ونشاطاته خلال الفترة. وهذا يتم بمقارنة بنود الإيرادات مع بنود المصروفات الخاصة بالفترة المحاسبية.

ويمكن أن تعرض حسابات النتيجة بأشكال مختلفة، وذلك يتوقف على نوع النشاط ومراحل العمل بالمشروع. إلا أننا سنقتصر هنا على استعمال نموذج واحد مبسط يطلق عليه "حساب الدخل" أو "حساب الأرباح والخسائر" وهذا الحساب كما هو موضح بالنموذج التالي يكون على شكل حسابات دفتر الأستاذ، أي أنه يأخذ شكل (T. Account) حيث يخصص الجانب الأيمن (المدين) لإدراج بنود المصروفات ويخصص الجانب الأيسر (الدائن) لإدراج أرصدة بنود الإيرادات.

وبترصيد حساب الدخل يمكن أن يظهر له رصيد دائن ويمثل في هذه الحالة صافي الأرباح المحققة خلال الفترة، أو يظهر له رصيد مدين يمثل صافي الخسائر. وبذلك يتم استخلاص نتيجة أعمال المنشأة خلال كل فترة محاسبية بهذه المقارنة بين أرصدة حسابات المصروفات وأرصدة حسابات الإيرادات.

حساب الدخل
عن الفترة المالية المنتهية في تاريخ........

منه	البيان	له	البيان
xx	بضاعة أول المدة	xx	المبيعات
xx	المشتريات	xx	بضاعة آخر المدة
xx	المصروفات المتنوعة:	xx	الإيرادات الأخرى
	....		
	....		
xx	رصيد دائن(صافي الربح)	xx	رصيد مدين(صافي الخسارة)
xxx	المجموع	xxx	المجموع
===		====	

ويتم إدراج بنود المصروفات والإيرادات في حساب الدخل وذلك بترحيلها من الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ إلى حساب الدخل بأسلوب القيد المزدوج .وذلك عن طريق قيود تثبت بدفتر اليومية على النحو التالي : (ويطلق على هذه القيود : قيود إقفال الحسابات)

xx   *من ح الدخل*
إلى مذكورين
xx   *ح المشتريات*
xx   *ح الإيجار*
xx   *ح المرتبات*
xx   *ح مصروفات...*
xx   *ح......*
xx   *الخ.....*
(ترحيل أرصدة الحسابات المذكورة إلى حساب الدخل)

من مذكورين
xx   *ح المبيعات*
xx   *ح إيرادات أخرى*
xx   *الخ............*
xx   *إلى ح الدخل*
(ترحيل أرصدة الحسابات المذكورة إلى حساب الدخل)

يلاحظ أن "حساب الدخل" الموضح أعلاه يشمل في الجانب الدائن منه بند "بضاعة آخر المدة" وهو يمثل قيمة البضاعة المتبقية لدى المشروع في نهاية الفترة المحاسبية. وتتحدد قيمة بضاعة آخر المدة عن طريق الجرد الفعلي الذي يجب أن يجري في نهاية الفترة لحصر البضاعة المتبقية بالمخازن وتقييمها بسعر الشراء أو سعر السوق أيهما أقل.

وعندما يتم تحديد قيمة بضاعة آخر المدة تثبت بقيد في دفتر اليومية على النحو التالي:

××		من ح بضاعة آخر المدة
	××	إلى ح الدخل
		(إثبات قيمة بضاعة آخر المدة)

وبترحيل هذا القيد إلى دفتر الأستاذ تظهر قيمة بضاعة آخر المدة في الجانب الدائن من حساب الدخل أي ضمن بنود الإيرادات .كما تظهر بالجانب المدين من حساب بضاعة آخر المدة وتمثل رصيد هذا الحساب الذي لا يظهر بالدفاتر إلا مرة واحدة في نهاية الفترة المحاسبية.

مثال على إعداد حسابات النتيجة:

لتوضيح كيفية إعداد حسابات النتيجة وقيود إقفال الحسابات في نهاية الفترة المحاسبية يمكن أن نستعمل البيانات السابقة المتعلقة بمحل أسامة خلال شهر يناير 04، الذي نفترض أنه هو الفترة المحاسبية التي تعد في نهايتها حسابات النتيجة.

مثال رقم (3/5) :

المطلوب إعداد حساب الدخل لمحل أسامة عن الفترة من 1/1 إلى 04/1/31 وبيان قيود إقفال الحسابات وذلك باستخدام البيانات الموضحة في ميزان المراجعة للمحل في 04/12/31 وبافتراض أن بضاعة آخر المدة تم تقييمها بمبلغ 2 000 دينار.

الحـــل:

ح الدخل عن الفترة من 1/1 إلى 04/1/31

13 200	مشتريات	12 900	مبيعات
300	أيجار	2 000	بضاعة آخر المدة
1 400	رصيد دائن (صافي الدخل)		
14 900		14 900	
		1 400	صافي الدخل

قيود أقفال الحسابات:

13 500		من ح الدخل
		إلى مذكورين
	13 200	ح المشتريات
	300	ح الإيجار
		(إقفال الحسابات المذكورة بترحيل أرصدتها إلى حساب الدخل)
12 900		من ح المبيعات
	12 900	إلى ح الدخل
		(إقفال ح المبيعات بترحيل رصيده إلى ح الدخل)
2 000		من ح بضاعة آخر المدة
	2 000	إلى ح الدخل
		(إثبات بضاعة آخر المدة)

قائمة المركز المالي (الميزانية)

نلاحظ مما سبق أن حسابات المصروفات وحسابات الإيرادات يتم ترحيل أرصدتها إلى حساب الدخل. وتقفل هذه الحسابات. وعند ترصيد حساب الدخل نحصل على خلاصة هذا الحساب وهو مبلغ نتيجة الأعمال أي صافي الدخل (ربح أو خسارة). أما الحسابات الأخرى التي لم يتم ترحيل أرصدتها إلى حساب الدخل وتبقى مفتوحة بعد إعداد حساب الدخل فهي تشمل حسابات الأصول وحسابات الخصوم (الالتزامات وحقوق الملكية) .

إذا قمنا بإعداد قائمة بأرصدة هذه الحسابات لتشمل الأرصدة المدينة في جانب، والأرصدة الدائنة في الجانب الآخر، بما في ذلك رصيد حساب الدخل مديناً أو دائناً فإننا نحصل على جانبين متوازنين أي أن مجموعيهما يكونان متساويين وذلك بسبب اتباع طريقة القيد المزدوج. هذه القائمة تشمل في الواقع كافة بنود "الميزانية" أو "المركز المالي" حيث يحوي جانب الأرصدة المدينة بنود الأصول، ويحوي جانب الأرصدة الدائنة بنود الخصوم (أي الالتزامات وحقوق الملكية).

ويتم تصنيف بنود الأصول والخصوم بالميزانية عادة بطريقة معينة، تميز بين العناصر ذات الطبيعة قصيرة الأجل، والعناصر ذات الطبيعة طويلة الأجل. فيظهر جانب الأصول مقسماً إلى "أصول جارية (متداولة)" و " أصول ثابتة". حيث تشمل الأصول الجارية بند النقدية أولاً ثم باقي البنود المتوقع تحويلها إلى نقدية خلال الفترة المحاسبية كأوراق القبض والمدينون والبضاعة. وتشمل الأصول الثابتة بنود الأصول المقتناة من أجل الاستعمال الطويل بالمنشأة .كالأراضي والمباني والآلات والأثاث والسيارات وما شابهها.

وكذلك بالنسبة لجانب الخصوم بالميزانية الذي يقسم عادة إلى التزامات قصيرة الأجل (جارية) والتزامات طويلة الأجل (ثابتة)، وحقوق ملكية. حيث تشمل الالتزامات الجارية (أو قصيرة الأجل) الديون المتوقع تسديدها خلال الفترة كأوراق الدفع والدائنون، وتشمل الالتزامات الثابتة الديون طويلة الأجل كالقروض. ويشمل بند حقوق الملكية رأس المال والأرباح غير الموزعة.

وسوف نناقش أسس إعداد وتبويب الميزانيات بالتفصيل في فصل لاحق من هذا الكتـاب.

ونعرض فيما يلي نموذجاً مبسطاً للميزانية وبعض بنودها الرئيسية لكي نتعرف مبدئيا على شكل ومحتويات هذه القائمة:

اسم المشروع أو المحل

الميزانية العمومية في (تاريخ ....)

الأصـــول :			الخصـــوم:		
أصول جارية:			التزامات جارية:		
نقدية بالخزينة	XX		أوراق دفع	XX	
نقدية بالمصرف	XX		دائنون	XX	
أوراق قبض	XX		....	XX	
مدينون	XX				XX
بضاعة	XX				
		XX			
			التزامات ثابتة:		
			قرض طويل الأجل	XX	
			حقوق الملكية :		
			رأس المال	XX	
			أرباح متجمعة	XX	
					XX
أصول ثابتة:					
أراضي	XX				
مباني	XX				
آلات	XX				
أثاث	XX				
وسائل نقل	XX				
....	XX				
مجموع الأصول		XX	مجموع الخصوم		XXX
		===			=====

مثال على إعداد قائمة المركز المالي:

يمكن توضيح طريقة إعداد قائمة المركز المالي (الميزانية) بالمثال العملي التالي باستخدام البيانات المستخرجة من دفاتر مشروع أسامة السابق ذكره.

مثـال رقم (4/5) :

المطلوب إعداد الميزانية الخاصة بمشروع أسامة في 04/1/31 م وذلك من واقع البيانات المستخلصة من الأمثلة السابقة.

الحـــل:

الميزانية في 04/1/31

أصـــــول			خصـــوم		
أصول جارية (متداولة)			التزامات جارية:		
نقدية بالخزينة	6 300		دائنون	7 000	
نقدية بالمصرف	14 200				
مدينون	2 400				
بضاعة آخر المدة	2 000		حقوق الملكية:		
مجموع الأصول الجارية		25 900	رأس المال	20 000	
أصول ثابتة:			أرباح	1 400	
أثاث		2 500	مجموع حقوق الملكية		21 400
إجمالي الأصول		28 400	إجمالي الخصوم		28 400

رأينا من خلال الأمثلة العملية الموضحة بهذا الفصل كيفية إثبات قيود العمليات في دفتر اليومية، وترحيل القيود إلى الحسابات المختصة بدفتر الاستاذ، وترصيد الحسابات، واستخراج ميزان المراجعة، ثم إعداد حساب الدخل وقائمة المركز المالي وذلك بأسلوب القيد المزدوج. وهذه الخطوات هي الخطوات الرئيسية التي تشملها الدورة المحاسبية تم عرضها بطريقة مبسطة لكي يتعرف القارئ على الهيكل الأساسي للنظام المحاسبي في أي مشروع أو منشأة تجارية .

أما تفاصيل العمليات المتنوعة التي تقوم بها المشروعات التجارية ضمن نشاطها اليومي والمشاكل المتعلقة بمعالجة كل منها في الدفاتر المحاسبية واستخلاص النتائج النهائية للنشاط التجاري للمشروع في نهاية كل فترة محاسبية، سيتم تناولها بالدراسة والتوضيح خلال الأبواب والفصول اللاحقة من هذا الكتاب وذلك بأسلوب يعتمد على ترسيخ الأسس والقواعد الرئيسية للمحاسبة قبل الخوض في الإجراءات والأمور التفصيلية ويربط بين كافة الإجراءات المحاسبية وأهدافها الرئيسية.

أسئلة وتمارين الفصل الخامس

أسئلة:

1. تكلم عن دفتر اليومية والغرض من استعماله.
2. ما هي الخانات الرئيسية التي يحتويها دفتر اليومية؟
3. ما مصدر البيانات المسجلة بدفتر اليومية؟
4. ما هي عناصر القيد المحاسبي؟
5. ما الفرق بين القيد البسيط والقيد المركب؟
6. عرف دفتر الأستاذ وبين أهمية هذا الدفتر في الدورة المحاسبية؟
7. ما المقصود بترحيل القيود؟
8. ما هي الخانات الرئيسية التي يشملها الحساب في دفتر الاستاذ؟
9. لماذا ترحل القيود إلى دفتر الاستاذ؟ وما هي خطوات عملية الترحيل؟
10. ما المقصود بترصيد الحساب ومتى يتم الترصيد؟
11. ما هي فائدة ترصيد الحسابات؟
12. ما هي أنواع أرصدة الحسابات؟ وماذا يعني الحساب المقفل؟
13. ما المقصود بإعادة فتح الحساب؟
14. ماذا يعني كل من "الرصيد المدين " و " الرصيد الدائن"؟
15. أي الحسابات التالية يكون رصيدها مدينا وأيها يكون رصيدها دائنا بطبيعته:

- حسابات الأصول.
- حسابات الالتزامات.
- حساب رأس المال.
- حسابات المصروفات.
- حسابات الإيرادات.
- حساب العملاء.
- حساب الموردين.
- حساب المشتريات.
- حساب المبيعات.

16. عرف ميزان المراجعة وما الغرض من إعداده؟
17. متى يتم إعداد ميزان المراجعة؟
18. ما علاقة ميزان المراجعة بالدورة المحاسبية؟
19. ما المقصود بكل من "الحسابات الختامية" و "القوائم المالية"؟
20. ما علاقة حسابات النتيجة بالقوائم المالية؟
21. ما الفرق بين قائمة الدخل وقائمة المركز المالي؟

تمارين:

تمرين رقم:(1)

بدأ عبد الله العربي مشروعا تجاريا في محل استأجره لهذا الغرض وذلك في أوائل سنة 2005 م وفيما يلي عملياته خلال الشهر الأول:

- في 05/1/2 أودع بالمصرف رأس مال المحل ومقداره 50 000 دينار.
- في05/1/4 م اشترى أثاثا للاستعمال بالمحل بمبلغ 6 500 دينار سددت بصك على المصرف.
- في 05/1/5 اشترى بضاعة بمبلغ 25 000 دينار سددت بصك.
- في 05/1/10 م اشترى بضاعة على الحساب من الشركة الوطنية بلغت تكلفتها 8 000 دينار.
- في 05/1/15 م بلغت مبيعات المحل 1 500 دينار نقدا.
- في 05/1/16 باع المحل بضاعة إلى محمد المصري بمبلغ 600 دينار قبضت قيمتها بصك أودع المصرف.
- في 05/1/18 م بلغت المبيعات النقدية 800 دينار.
- في 05/1/20 م أودع في حساب المصرف مبلغ 2 000 دينار من النقدية الموجودة بالصندوق.
- في 05/1/25 م سدد إلى الشركة الوطنية مبلغ 5 000 دينار من المبلغ المستحق لها بصك.
- في 05/1/26 م باع المحل بضاعة إلى النادي الأهلي بمبلغ 2 300 دينار على الحساب.
- في 05/1/27 باع المحل إلى محمد المصري بضاعة بمبلغ 1 200 دينار على الحساب.
- في 05/1/28 قبض المحل من النادي الأهلي المبلغ المستحق عليه نقداً.
- في 05/1/30 م سدد المحل مرتبات الموظفين وقيمتها 500 دينار نقداً.
- في 05/1/31 سدد المحل الإيجار الشهري وقيمته 250 دينار بصك على المصرف.

والمطلوب:

أ. تسجيل العمليات السابقة في دفتر اليومية.
ب. ترحيل القيود إلى الحسابات المختصة في دفتر الاستاذ.
ج. ترصيد حسابات دفتر الاستاذ.

تمرين رقم (2) :

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في محلات الأثاث العصري خلال شهر نوفمبر 2005 م.

- في 2005/11/1 اشترى المحل بضاعة بمبلغ 4 000 دينار بصك.
- في 05/1/5 اشترى المحل بضاعة بمبلغ 6 000 دينار على الحساب من المصنع الحديث للأثاث.
- في 05/11/6 اشترى المحل سيارة نقل للاستعمال بلغت تكلفتها 10 000 دينار سددت بصك.
- في 05/11/8 اشترى المحل أثاث مكتبي للاستعمال بلغت تكلفته 2 400 دينار سددت نقداً.
- في 05/11/15 م باع المحل بضاعة على الحساب إلى كلية المحاسبة وبلغت فاتورة المبيعات 3 800 دينار.
- في05/11/17 م بلغت المبيعات النقدية 4 200 دينار.
- في05/11/19 م باع المحل بضاعة بمبلغ 1 350 دينار إلى محمد علي قبضت قيمتها بصك أودع بالمصرف.
- في 05/11/20 م أودع المحل 4 000 دينار بحسابه لدى المصرف.
- في 05/1/25 م استلم المحل صكا من كلية المحاسبة تسديداً لحسابها وأودع الصك بالمصرف.
- في 05/11/28 م دفع المحل 5 000 دينار بصك إلى المصنع الحديث للأثاث تسديداً لجزء من حسابه.
- في 05/11/30 م دفع المحل المصروفات التالية نقداً:
  - 120 دينار مصروفات كهرباء.
  - 200 دينار مرتبات.
  - 300 دينار مصروفات تأمين.

والمطلوب:

أ. تسجيل العمليات السابقة بدفتر اليومية.
ب. ترحيل العمليات إلى دفتر الأستاذ.

تمرين رقم (3) :

ابتدأت المنشأة الوطنية للحوم أعمالها برأس مال قدره (700 000) دينار، وأودعت المبلغ بالمصرف بتاريخ 2005/1/9م واليك بعض العمليات التي تمت خلال شهر من تكوينها.

- في 05/1/11 م اشترت المنشأة من الشركة العقارية مباني قيمتها 80 000 دينار دفع منها 30 000 بصك والباقي على الحساب.
- في 1/20 اشترت أثاثا لمكاتبها بلغت قيمته 10 000 دينار دفعت بصك.
- في 1/25 اشترت آلات مكتبية قيمتها 3 000 دينار على الحساب من شركة المعدات المكتبية.
- في 1/26 اشترت سيارات شاحنة قيمتها 80 000 دينار من شركة تبستي دفع منها بصك 20 000 دينار.
- في 1/27 دفعت مصاريف إعلان بلغت 2 000 دينار بصك.
- في 1/28 سددت 5 000 دينار من قيمة المباني بصك.
- في 1/29 سددت 20 000 دينار من قيمة السيارات الشاحنة بصك.
- في 1/30 دفعت المصاريف التالية بصكوك مختلفة.
  - 200 دينار كهرباء.
  - 400 دينار هاتف.
  - 1 000 دينار مصاريف عمومية.
  - 1 400 دينار مرتبات.

المطلوب:

أ. إثبات العمليات السابقة في دفتر اليومية العامة للمنشأة الوطنية للحوم.
ب. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ العام.
ج. ترصيد حسابات الاستاذ وإعداد ميزان المراجعة في 2005/1/30م.

تمرين رقم (4) :

تمت العمليات التالية في منشأة علي حشاد التجارية خلال شهر إبريل سنة 2004 م.

- 04/4/1 أودع حشاد في خزينة المحل كرأس مال مبلغ 000 30 دينار.
- في 4/2 اشترى أثاث من شركة الأثاث بمبلغ 500 2 دينار لاستعماله بالمنشأة ودفع المبلغ بصك.
- في 4/7 اشترت المنشأة سيارة لنقل البضائع بمبلغ 500 4 دينار دفعت بصك.
- في 4/9 اشترت المنشأة مبنى بمبلغ 000 8 دينار من المصرف العقاري ودفعت منها بصك مبلغ 000 5 دينار على أن يسدد الباقي بعد 6 أشهر.
- في 4/12 تم شراء بضاعة على الحساب من العقوري بمبلغ 000 3 دينار.
- في 4/15 باعت المنشأة بضاعة بمبلغ 800 3 دينار إلى المسعودي قبض منها 300 دينار نقداً والباقي بصك أودع بالمصرف.
- في 4/20 اشترت المنشأة بضاعة بمبلغ 600 2 دينار دفعت بصك.
- في 4/25 باعت المنشأة إلى الورفلي بضاعة بمبلغ 200 2 دينار قبضت نقداً.
- في 4/26 سددت المنشأة صكاً إلى العقوري بمبلغ 500 2 دينار.
- في 4/28 دفعت مصروفات نور ومياه 50 دينار بصك. واشترت قرطاسية للاستعمال بمبلغ 450 دينار نقداً.
- في 4/30 قامت المنشأة بإيداع النقدية الموجودة بخزينتها في حسابها بالمصرف بعد أن استبقت منها 400 دينار في الخزينة.

المطلوب:

أ. إثبات العمليات السابقة في دفتر اليومية لمنشأة حشاد.
ب. ترحيل العمليات السابقة إلى دفتر الاستاذ وترصيد الحسابات في نهاية الشهر.
ج. إعداد ميزان المراجعة في 2004/4/30.

تمرين رقم (5) :

نفرض أن عدداً من الأشخاص قاموا بإنشاء شركة مساهمة تهدف إلى تقديم خدمات إلى شركات النفط في مجال حفر وصيانة الآبار، وتم الاتفاق على أن يكون رأس المال المخصص لهذه الشركة 000 250 دينار موزعة إلى 000 1 سهم قيمة كل منها 250 دينار يكتتب فيها الشركاء المؤسسون بالكامل.

وقد حصلت الشركة على التصريح اللازم بإنشائها ومباشرة أعمالها تحت اسم الشركة العالمية للحفر والصيانة بتاريخ 2004/6/1م.

وفيما يلي بعض عمليات الشركة بعد إنشائها.

1. قبضت رأس المال من المساهمين وأودعته بحساب جاري بالمصرف التجاري الوطني وذلك بتاريخ 2004/6/25
2. في2004/7/1 اشترت الشركة قطعة أرض لاستخدامها في بناء مقر لها، وبلغت تكاليف الأرض 000 48 دينار سددت عن طريق صك مسحوب على حسابها بالمصرف.
3. في 04/7/10 م ظهرت فرصة لشراء مبان جاهزة من شركة السلام التي قررت تصفية أعمالها وبيع ممتلكاتها .وقامت الشركة العالمية بشراء المباني وقيمتها 000 75 دينار سددت منها 000 35 دينار بصك .والباقي يتم تسديده على أربعة أقساط شهرية متساوية يستحق أولها في 04/8/20 م.
4. في 04/7/20 م تمت الشركة عمليات نقل وتركيب المباني الجاهزة، وبلغت تكاليف النقل والتركيب 000 12 دينار دفعت بصك.
5. في 04/7/25 م باعت الشركة ربع مساحة الأرض المذكورة أعلاه إلى المنشأة العامة للكهرباء. وكان السعر المتفق عليه هو ثمن التكلفة وهو 000 21 دينار يسدد خلال شهر من تاريخه.
6. في 04/8/1 م اشترت الشركة آلات بمبلغ 000 100 دينار بصك.
7. في 04/8/5 م اشترت الشركة سيارات بمبلغ 000 24 دينار من شركة تبستي على أن تسدد القيمة بعد شهرين من تاريخه.
8. في 04/8/19 م قبضت الشركة المبلغ المستحق لها من منشأة الكهرباء. وأودعتها بالمصرف.
9. في 04/8/20 م دفعت الشركة القسط الأول المستحق لشركة السلام (000 10) دينار بصك.
10. في 04/9/1 م اشترت الشركة مواد تلزمها لخدمات الحفر والصيانة بمبلغ 000 18 دينار بصك.
11. في 04/9/15 م بلغت إيراداتها عن خدمات الحفر المقدمة لشركة سرت 000 55 دينار تم تحصيلها نقداً وأودعت بالمصرف في نفس التاريخ.
12. في 2004/9/20 م دفعت القسط الثاني من مستحقات شركة السلام.

13. في 04/9/25 م بلغت الفاتورة المرسلة لشركة الخليج العربي 000 41 دينار سجلت على الحساب.

14. في 04/9/29 م استلمت صكاً من شركة الخليج العربي بمبلغ 000 31 دينار تسديداً لجزء من المبلغ المستحق عليها.

15. في 04/9/30 م سددت الشركة مرتبات العاملين ومقدارها 500 9 دينار بصكوك.

16. في 04/10/1 م سحبت الشركة مبلغ 500 2 دينار من حسابها بالمصرف وأودعته خزينه الشركة.

17. في 04/11/10 م سددت من الخزينة المبالغ التالية:

مصروفات الهاتف	320 ديناراً.
مصروفات الكهرباء	50 ديناراً.
مصروفات الوقود	280 ديناراً.

18. في 04/11/20 م دفعت القسط الثالث من مستحقات شركة السلام بصك.

19. في 04/11/25 م اشترت مواد على الحساب من شركة طرابلس بمبلغ 000 7 دينار.

20. في 04/11/30 م سددت مرتبات العاملين بصك ومقدارها 000 9 دينار.

21. خلال شهر 12 كانت عملياتها كالتالي:

مبيعات نقـــــداً	300 29 دينار
مشتريات مواد نقـداً	200 4 دينار
مرتبات مدفوعة نقداً	600 12 دينار

المطلوب:

أ. تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية الشركة.
ب. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ وترصيد الحسابات.
ج. إعداد ميزان المراجعة في 04/12/31 م.
د. بيان أثر هذه العمليات على حساب الدخل عن الفترة المنتهية في 04/12/31 م إذا علمت أن قيمة المواد المتبقية بالمخازن 400 2 دينار.
هـ. تصوير الميزانية كما تظهر في 04/12/31 م.

الباب الثالث

العمليات الرئيسية للمشروع
وطرق تسجيلها ومعالجتها في الدفاتر المحاسبية

بعد أن تعرفنا في الفصول السابقة على أساسيات النظام المحاسبي العام، والدفاتر والسجلات الرئيسية المستخدمة في أي نظام محاسبي، وطريقة التسجيل والترحيل والترصيد في تلك الدفاتر والسجلات، والدورة المحاسبية التي تمر بها البيانات المحاسبية منذ تسجيلها في دفتر اليومية إلى حين إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية النهائية، نأتي الآن إلى دراسة تفصيلية لأهم العمليات المالية التي يجريها المشروع وكيفية تسجيلها ومعالجتها في الدفاتر المحاسبية.

أنواع العمليات المالية:

المقصود بالعمليات المالية (Financial Transactions) هو جميع العمليات والأحداث التي تتم في المشروع ويكون لها أثر مالي على الحسابات. ويقوم أي مشروع بالعديد من العمليات والإجراءات يومياً، ولكن ليست جميع العمليات التي يقوم بها المشروع عمليات مالية. وعلى سبيل المثال فإن عملية تعيين موظف بالشركة، أو توقيع عقد بتقديم خدمات أو لبيع بضائع، أو اتخاذ الشركة قراراً بشراء آلات جديدة، لا تعتبر عمليات مالية يتم تسجيلها في الدفاتر المحاسبية لأنها لم تحدث أثراً مالياً على أصول الشركة أو التزاماتها. ولا يكون لهذه العمليات أهمية مالية من وجهة نظر المحاسبة إلا عندما يستحق الموظف مرتبه في نهاية الشهر أو عندما يتم دفع المرتب، وعندما يتم تنفيذ الخدمة أو بيع البضاعة فعلاً ويستحق الإيراد أو يتم قبضه، وعندما يتم شراء الآلة وتنقل ملكيتها الفعلية أو يدفع ثمنها. عندئذ فقط يحدث الأثر المالي للعملية ويتحدد مقداره من وجهة نظر المحاسبة وتسجل العملية بالدفاتر والسجلات المحاسبية وفقاً للحسابات التي تأثرت بها.

ويمكن تقسيم العمليات المالية الرئيسية التي تجرى في أي مشروع إلى الأنواع التالية:

أولا : عمليات تمويلية: (Financing Transactions)

وهي المتعلقة بالحصول على الأموال اللازمة لتمويل النشاط. ويتم تمويل نشاط المشروع عادة عن طريقين:

أ. التمويل عن طريق رأس المال (ويأتي من صاحب أو أصحاب المشروع).
ب. التمويل عن طريق الاقتراض (من الغير).

ثانيا : عمليات استثمارية: (Investing Transactions)

وهي العمليات التي يقوم بها المشروع لاستثمار موارده المالية في الحصول على الأصول الرأسمالية التي يقتنيها بقصد استخدامها في الأجل الطويل وليس بهدف إعادة بيعها. وتشمل العمليات الاستثمارية ما يلي:

أ. عمليات الحصول على الأصول الثابتة.
ب. عمليات الاستثمارات طويلة الأجل الأخرى.

ثالثا : عمليات ايرادية (جارية): (Operating Transactions)

وهي العمليات الدورية التي يقوم بها المشروع بصفة متكررة لتسيير النشاطات المعتادة وتوليد الإيرادات الجارية. وتشمل هذه العمليات:

أ. عمليات البضاعة (شراء البضائع وبيعها ومردوداتها وما يتصل بها من مصروفات وإيرادات).

ب. عمليات المصروفات والإيرادات الدورية المتعلقة بالأنشطة الجارية للمشروع.

غير أن هذه العمليات الرئيسية الثلاث ترتبط ارتباطا وثيقا ومباشرا بمجموعة أخرى من العمليات المتداخلة معها والتي تمثل موضوعات تحتاج كل منها إلى اهتمام خاص لمعرفة طرق تسجيلها ومعالجتها في الدفاتر والسجلات المحاسبية ومنها الآتي:-

1. عمليات الخصم المكتسب أو الممنوح عند شراء البضائع أو بيعها.
2. المعاملات مع المصارف.
3. معاملات الأوراق التجارية.

ولهذا سوف يضم هذا الباب مجموعة من الفصول تتناول بالدراسة إجراءات تسجيل ومعالجة العمليات والمعاملات المشار إليها في الدفاتر والسجلات المحاسبية وذلك على النحو التالي:

الفصل السادس :	العمليات التمويليـــــة
الفصل السابع :	العمليات الاستثماريـــة
الفصل الثامن :	العمليات الإراديـــة
الفصل التاسع :	عمليات الخصـــم
الفصل العاشر :	عمليات المصـــارف
الفصل الحادي عشر :	عمليات الأوراق التجاريـــة

العمليات التمويلية

من المعروف أنه للقيام بأي نشاط تجاري أو صناعي أو خدمي لابد من توفير الأموال اللازمة لمزاولة هذا النشاط. وعند افتتاح أي مشروع من المشروعات فإن أول عملية يقوم بها صاحب المشروع بعد استكمال الإجراءات القانونية المتعلقة بالحصول على الترخيص هي تدبير المبلغ المالي الذي سيخصصه لإنشاء وتسيير المشروع.

وهناك مصدران رئيسيان لتمويل المشروع باحتياجاته المالية:

المصدر الأول: من صاحب المشروع، حيث يخصص صاحب المشروع (أو أصحاب المشروع) جزءا من ثروته الخاصة للاستثمار في المشروع ويطلق على قيمة المبلغ المخصص في هذه الحالة" رأس المال."

المصدر الثاني : الاقتراض من الغير، حيث يحصل صاحب المشروع على مبلغ مالي من أحد المصارف أو المؤسسات أو الأشخاص بغرض الاستثمار في المشروع ويكون القرض عادة بشروط معينة وفوائد على المبلغ المقترض تدفع حسب الشروط المتفق عليها.

وسنتناول فيما يلي الطرق المحاسبية المتبعة لتسجيل ومعالجة كل من عمليات رأس المال وعمليات الاقتراض في الدفاتر والسجلات المحاسبية.

المعالجة المحاسبية لعمليات رأس المال

تعريف رأس المال:

يمكن تعريف رأس المال من وجهة نظر المحاسبة بأنه قيمة الأموال التي يقوم صاحب أو مالكو المشروع بتخصيصها واستثمارها في المشروع.

وبما أن المشروع يعتبر - وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها - كياناً مستقلاً وشخصية منفصلة عن صاحبه أو مالكيه لذلك يفتح لرأس المال حساب بالدفاتر المحاسبية يسمى" حساب رأس المال "وهذا الحساب يمثل التزاماً على المشروع تجاه صاحبه أو مالكيه ولذلك يكون هذا الحساب دائماً دائناً. وقد يزيد حساب رأس المال أو ينقص وذلك في حالة ما إذا قرر صاحب المشروع زيادته أو تخفيضه. وسوف نتناول فيما يلي القيود المحاسبية المتعلقة بعمليات تكوين رأس المال وزيادته وتخفيضه.

تكوين رأس المال:

يمكن أن يكون رأس المال الذي يخصصه صاحب المشروع لمشروعه الجديد في أحد الأشكال الآتية:

1. يخصص مبلغ نقدي كرأس مال للمشروع يتم إيداعه بخزينة المشروع أو في حساب بالمصرف. وفي هذه الحالة يتم تسجيل العملية بجعل حساب النقدية بالخزينة أو حساب النقدية بالمصرف مديناً بالمبلغ ويجعل حساب رأس المال دائناً بالمبلغ.

		من مذكورين:
XX		*ح النقدية بالخزينة*
XX		*ح النقدية بالمصرف*
	XX	*إلى حساب رأس المال*
		(إثبات المبلغ المخصص كرأس مال للمشروع)

2. يمكن أن يكون رأس المال في شكل مبلغ نقدي بالإضافة الى بعض الأصول العينية (مثل المباني، الآلات، بضاعة ...الخ) وفي هذه الحالة تكون قيمة رأس المال هي مجموع قيم الأصول النقدية والعينية المخصصة لهذا الغرض.

ويتم تسجيل العملية في الدفاتر بجعل الحسابات الخاصة بالأصول المعنية مدينة بقيمتها، بينما يجعل حساب رأس المال دائناً بالمجموع.

		من مذكورين
XX		*ح المباني*
XX		*ح الآلات*
XX		*ح البضاعة*
XX		*ح النقدية بالخزين (أو المصرف)*
	XX	*إلى ح رأس المال*
		(إثبات الأصول المخصصة كرأسمال للمشروع)

3. يمكن أن يبدأ صاحب المشروع مشروعه الجديد بأصول يقابلها بعض الالتزامات القائمة. وفي هذه الحالة تكون قيمة رأس المال هي الفرق بين قيمة الأصول وقيمة الالتزامات. ويتم تسجيل العملية في الدفاتر بجعل حسابات الأصول المعنية مدينة وحسابات الالتزامات دائنه بقيمتها وحساب رأس المال دائناً بالفرق.

		من مذكورين:
XX		*ح الآلات*
XX		*ح المباني*
XX		*ح البضاعة*
XX		*ح النقدية*
		إلى مذكورين:
	XX	*ح الدائنون*
	XX	*ح أوراق الدفع*
	XX	*ح رأس المال*
		(إثبات الأصول والخصوم المخصصة رأس مال للمشروع)

أمثلة على تكوين رأس المال:

مثال رقم (1/6) :

بدأ العربي نشاطه في مشروع تجاري بتخصيص مبلغ 000 30 دينار نقداً أودعها في حساب باسم المشروع لدى المصرف التجاري الوطني.

والمطلوب تسجيل هذه العملية في دفتر اليومية.

الحـــل:

يكون قيد اليومية كالآتي:-

30 000	*من ح النقدية بالمصرف*
30 000	*إلى ح رأس المال*
	(إثبات قيمة رأس المال المخصص للمشروع)

مثال رقم(2/6) :

بدأ التاجوري نشاطه في مشروع صناعي بالأصول الآتية التي خصصها لهذا الغرض. وذلك في 2004/1/1م .

قطعة أرض قيمتها	15 000 دينار
مبنى قيمتـــــــه	25 000 دينار
آلات قيمتهـــــا	30 000 دينار
سيارة نقل قيمتهـا	10 000 دينار
نقدية أودعها بالمصرف	20 000 دينار

والمطلوب : قيد اليومية اللازم لإثبات هذه العملية في دفاتر المشروع.

الحـــل:

يكون قيد اليومية كالآتي:

من مذكورين:

15 000	*ح الأراضي*
25 000	*ح المبانـــي*
30 000	*ح الآلات*
10 000	*ح السيارة*
20 000	*ح النقدية بالمصارف*
100 000	*إلى حساب رأس المال*
	(إثبات الأصول المخصصة كرأس مال للمشروع)

مثال رقم (3/6) :

فيما يلي قيمة الأصول والخصوم التي بدأ بها المصراتي مشروعاً جديداً لتصنيع وبيع الملابس في 2005/1/1.

الأصـــــــول		الخصـــــــوم	
مبنى قيمته	25 000 دينار	دائنون	3 000 دينار
الآلات	15 000 دينار	أوراق دفع (كمبيالة)	7 000 دينار
بضاعة	5 000 دينار		
نقدية بالمصرف	34 000 دينار		
مدينون	6 000 دينار		
سيارة نقل	12 000 دينار		

والمطلوب : قيد العملية في دفتر اليومية وترحيلها إلى دفتر الأستاذ:

الحـــل:

يكون القيد بدفتر اليومية على النحو التالي:

من مذكورين:

25 000		*ح المباني*
15 000		*ح الآلات*
12 000		*ح السيارات*
5 000		*ح البضاعة (بضاعة أول المدة)*
6 000		*ح المدينين*
34 000		*ح النقدية بالمصرف*
		إلى مذكورين:
	3 000	*ح الدائنين*
	7 000	*ح أوراق الدفع*
	87 000	*ح رأس المال*
		(إثبات الأصول والخصوم التي بدأ بها النشاط)

ويتم ترحيل قيد اليومية إلى حسابات دفتر الأستاذ على النحو التالي:-

ح المباني

25 000 إلى مذكورين	

ح الآلات

15 000 إلى مذكورين	

ح البضاعة

5 000 إلى مذكورين	

ح المدينين

6 000 إلى مذكورين	

ح السيارات

12 000 إلى مذكورين	

ح النقدية بالمصرف

34 000 إلى مذكورين	

ح الدائنون

	3 000 من مذكورين

ح أوراق الدفع

	7 000 من مذكورين

ح رأس المال

	87 000 من مذكورين

زيادة رأس المال:

قد يدرك صاحب المشروع (أو أصحاب المشروع) في أي وقت من عمر المشروع بأن هناك حاجة لزيادة رأس المال المستثمر في المشروع لكي يتمكن من التوسع في النشاط أو مواجهة احتياجات العمل. وقد تكون زيادة رأس المال نقدية أو عينية .وفي جميع الحالات تثبت زيادات رأس المال بنفس الطريقة المتبعة عند تكوين رأس المال، وذلك بجعل حساب الأصول مدينا وحساب رأس المال دائنا بالقيمة.

مثال رقم: (4/6)

بتاريخ 2005/7/1 م قرر المصراتي زيادة رأس مال مشروعه الصناعي القائم منذ فترة وذلك بتخصيص سيارة قيمتها 3 000 دينار كان يستغلها لاستعماله الخاص بالإضافة إلى مبلغ نقدي إضافي أودعه في خزينة المشروع ومقداره 10 000 دينار.

والمطلوب:

أ. قيد اليومية اللازم لإثبات العملية.
ب. بيان حسابات دفتر الأستاذ التي تأثرت بالعملية.

الحـل:

يكون قيد اليومية على النحو التالي:

		من مذكورين	
3 000		ح السيارات	05/7/1
10 000		ح النقدية بالخزينة	
	13 000	إلى ح رأس المال	
		(إثبات زيادة رأس المال)	

ب. بيان الحسابات التي تأثرت بعملية زيادة رأس المال

ح السيارات

12 000	الرصيد القديم	15 000	رصيد رحل
3 000	إلى ح رأس المال		
15 000	المجموع	15 000	المجموع
15 000	رصيد منقول		

ح النقدية بالخزينة

10 000	إلى ح رأس المال		

ح رأس المال

100 000	رصيد رحل	87 000	الرصيد القديم
		13 000	من مذكورين
100 000	المجموع	100 000	المجموع
		100 000	رصيد منقول

تخفيض رأس المال:

يمكن أن يقرر صاحب المشروع في أي وقت تخفيض رأس المال المستثمر في المشروع بسبب زيادة الأموال المستثمرة فيه عن حاجة العمل أو لأية أسـباب أخرى، وقـد يكـون تخفيض رأس المال بسحب مبالغ نقدية أو بسحب أية أصول أخرى. وإذا كان سحب الأموال أو الأصول من المشروع بصفة دائمة وذلك بنية تخفيض رأس المال، فإن العملية تسجل في الدفاتر بجعل حساب رأس المال مديناً بقيمة المسحوبات وحساب الأصل أو حسابات الأصول المسحوبة دائنة بالقيم المسحوبة.

أما إذا كانت المسحوبات ليست بنية تخفيض رأس المال فإنها تسجل بجعـل ح المسحوبات (الشخصية) مديناً وحساب الأصل دائناً وذلك دون المساس بحساب رأس المال.

مثـال رقم (5/6) :

في 2005/1/1 م قرر التاجوري تخفيض رأسماله في مشروعه الصناعي وذلك بسحب مبلغ 000 10 دينار من النقدية الموجودة بالمصرف فإن هذه العملية تسجل في دفتر اليومية على النحو التالي:-

10 000		من ح رأس المال
	10 000	إلى ح النقدية بالمصرف
		(إثبات تخفيض رأس المال بمبلغ 000 10 دينار سحبت من المصرف)

المعالجة المحاسبية للمسحوبات الشخصية

يمكن أن يقوم صاحب المشروع بسحب مبالغ نقدية أو بضاعة من المشروع لاستعماله الشخصي. وعندما تكون هذه المسحوبات ليست بنية تخفيض رأس المال وإنما هي لتلبية الحاجات الشخصية أو الأسرية لصاحب المشروع وينوي تسديدها أو تسويتها مع الأرباح المتوقع تحقيقها من المشروع، يجب أن تعامل هذه المسحوبات في الدفاتر المحاسبية كما لو كانت سلفة لشخص خارج عن المشروع . وذلك وفقاً للمبدأ المحاسبي الذي يقضي باعتبار المشروع كيانا مستقلا عن شخصية صاحبه.

ولذلك يفتح بالدفاتر حساب شخصي يسمى "حساب المسحوبات" يجعل مدينا بالمبـالغ التي يسحبها صاحب المشروع سواء أكانت مسحوبات نقدية أم قيمة بضائع للاستعمال الشخصي.

ويعتبر رصيد "حساب المسحوبات" بمثابة التزام على صاحب المشروع تجاه المشروع شأنه في ذلك شأن الحسابات الشخصية المدينة أي حسابات المدينين إلا انـــه يجب أن يظهر بالميزانية ضمن حسابات حقوق الملكية في جانب الخصوم وذلك لتخفيض حقوق الملكية.

مثل رقم:(6/6)

إذا قام الدرناوي في 04/4/15 بسحب مبلغ 500 دينار لاستعماله الشخصي خزينة محله التجاري كما قام في 04/4/20 بتحرير صك بمبلغ 160 دينار على حساب المحل بالمصرف وذلك لتسديد فاتورة الكهرباء الخاصة بمنزله، فالمطلوب إثبات هاتين العمليتين في دفتر اليومية:

الحـل:

500		من ح المسحوبات	04/4/15
	500	إلى ح النقدية بالخزينة	
		(إثبات المسحوبات النقدية من الخزينة)	
160		من ح المسحوبات	
	160	إلى ح النقدية بالمصرف	04/4/20
		(إثبات المسحوبات من المصرف لتسديد مصروفات الكهرباء الخاصة بالمنزل)	

إذا كانت المسحوبات عبارة عن بضائع يأخذها صاحب المشروع من محله للاستعمال الشخصي تقومّ البضاعة عادة بسعر الشراء (بسعر التكلفة) إذ أنه ليس من المعتاد أن يربح الشخص بالاتجار مع نفسه وفي هذه الحالة تسجل قيمة البضاعة المسحوبة بجعل حساب المسحوبات مديناً وحساب المشتريات دائناً.

أما إذا أراد صاحب المشروع تقويم البضاعة التي يسحبها من محله بسعر البيـع فإنهـا تثبت في الدفاتر بجعل حساب المسحوبات مدينا والحساب الدائن هو حساب المبيعات.

مثال رقم (7/6) :

إذا قام العجيلي في 04/10/5 بسحب بضاعة من محله التجاري وذلك للاستعمال الشخصي وقرر تقويم البضاعة بسعر الشراء بمبلغ 75 دينار فإن هذه العملية تسجل في دفتر اليومية على النحو التالي:-

75		من ح المسحوبات
	75	إلى ح المشتريات
		(إثبات مسحوبات بضاعة للاستعمال الشخصي بسعر التكلفة)

مثـــال:

إذا تم تقويم البضاعة المسحوبة في المثال السابق بسعر البيع وهو 90 دينار فإن العملية تثبت في الدفاتر على النحو التالي:-

90		من ح المسحوبات
	90	إلى ح المبيعات
		(إثبات مسحوبات بضاعة للاستعمال الشخصي بسعر البيع)

المعالجة المحاسبية لعمليات الاقتراض

يعتمد المشروع في تمويل عملياته أصلاً على رأس المال الذي يتحدد ابتداء على ضوء تقدير حجم نشاط المشروع. غير أن المشروع قد يحتاج إلى الإقتراض من الغير للحصول على موارد مالية يستثمرها في شراء أصول ثابتة، أو إقامة إنشاءات جديدة أو توسيع النشاط. أو لتوفير السيولة لمواجهة مصروفات تسيير النشاط ويتم الحصول على مثل هذه القروض من المصارف أو المنشآت المالية المتخصصة مثل مصرف التنمية أو المصرف الصناعي أو المصرف العقاري أو المصارف التجارية. ويعتبر القرض طويل الأجل إذا كان يستحق السداد بعد فترة تزيد عن سنة. أما القروض قصيرة الأجل فهي التي تستحق السداد في مدة تقل عن السنة، ويتم الحصول عليها عادة لتمويل بعض العمليات الجارية مثل شراء بضاعة أو سداد التزامات جارية. وتقدم المصارف التجارية عادة هذا النوع من الائتمان.

وتشمل عمليات الاقتراض احتساب فوائد تستحق على أساس سعر الفائدة الذي يحدده المصرف بناء على أسعار الفائدة السائدة خلال فترة القرض، أو بسعر الفائدة المتفق عليه عند الحصول على القرض.

عند حصول المنشأة على قرض ويتم تسييله ووضع القيمة تحت تصرف المنشأة في حسابها الجاري بالمصرف يسجل القرض في دفاتر المشروع على النحو التالي:-

xx		*من ح النقدية بالمصرف*
	xx	*إلى ح القرض*
		(إثبات قيمة القرض الذي تم الحصول عليه من .....)

عند استحقاق الفائدة الدورية على القرض تسجل هذه الفوائد على النحو التالي:-

xx		*من ح فوائد القرض*
	xx	*إلى ح الفوائد المستحقة*
		(إثبات استحقاق الفوائد على القروض)

ويثبت تسديد الفوائد وما يتم تسديده من القرض على النحو التالي:-

xx		*من ح الفوائد المستحقة*
xx		*من ح القرض*
	xx	*إلى ح المصرف*

ويقفل حساب فوائد القرض بتحميله لحساب الدخل في نهاية السنة المالية

xx		*من ح الدخل*
	xx	*إلى ح فوائد القرض*

مثال رقم (8/6) :

حصلت الشركة العربية للصيانة على قرض بمبلغ 000 40 من مصرف التنمية وذلك لشراء آلات ومعدات. وفي 04/1/1 م تم تحويل قيمة القرض إلى حساب الشركة بمصرف الوحدة. وتشمل شروط القرض ما يلي:-

أ) تحسب الفائدة على رصيد القرض بمعدل 8% سنوياً.

ب) يستحق القرض وفوائده السنوية على أربعة أقساط يسدد كل منها في يوم 12/30 من كل عام.

لذلك تكون القيود المتعلقة بهذا القرض على النحو التالي:-

السنة الأولى 2004 م:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
40 000		من ح نقدية بالمصرف	04/1/1 م
	40 000	إلى ح قرض مصرف التنمية	
		(إثبات استلام قيمة القرض وإيداعه بحساب المصرف)	
3 200		من ح فوائد القرض	04/12/30 م
	3 200	إلى ح فوائد القرض المستحقة	
		(إثبات استحقاق فوائد أتقرض)	
		من مذكورين:	
10 000		من ح قرض مصرف التنمية	04/12/30 م
3 200		من ح فوائد القرض المستحقة	
	13 200	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(تسديد القسط الأول من القرض والفوائد المستحقة عليه)	
3 200		من ح الدخل (أ.خ)	
	3 200	إلى ح فوائد القرض	04/12/31 م
		(إقفال مصروفات الفوائد في حساب الدخل)	

السنة الثانية 2005 :

مدين	دائن	البيان	التاريخ
2 400		من ح فوائد القرض	
	2 400	إلى ح فوائد القرض المستحقة	05/12/31
		(إثبات فوائد القرض المستحقة عن سنة 2005)	
		من مذكورين:	
10 000		ح قرض مصرف التنمية	
2 400		ح فوائد القرض المستحقة	
	12 400	إلى ح النقدية بالمصرف	05/12/30
		(إثبات تسديد القسط الثاني من القرض والفوائد المستحقة عن السـنة)	
2 400		من ح الدخل	05/12/30
	2 400	إلى ح فوائد القرض	
		(إقفال مصروفات الفوائد في ح (أدخل)	

السنة الثالثة 2006 :

مدين	دائن	البيان	التاريخ
1 600		من ح فوائد القرض	
	1 600	إلى ح فوائد القرض المستحقة	
		(إثبات فوائد القرض المستحقة عن سنة 2006)	
		من مذكورين:	
10 000		ح قرض مصرف التنمية	
1 600		ح فوائد القرض المستحقة	
	11 000	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات تسديد القسط الثالث من القرض والفوائد المستحقة عن السـنة)	

1 600		من ح الدخل	
	1 600	إلى ح فوائد القرض	06/12/31
		(إقفال ح فوائد القرض في ح الدخل)	

السنة الرابعة 2007:

800		من ح فوائد القرض	
	800	إلى ح فوائد القرض المستحقة	06/12/30
		(إثبات استحقاق فوائد القرض عن السنة)	
		من مذكورين:	
10 000		ح قرض مصرف التنمية	
800		ح فوائد القرض المستحقة	
	1 800	إلى ح النقدية بالمصرف	06/12/30
		(إثبات تسديد القسط الأخير من القرض والفوائد المستحقة عليـــــــــــه)	
800		من ح الدخل	
	800	إلى ح فوائد القرض	06/12/31
		(إقفال ح فوائد القرض في ح الدخل)	

أسئلة وتمارين الفصل السادس

أسئلة:

1. ما المقصود بالعمليات المالية للمشروع؟
2. ما الفرق بين عمليات المشروع الواجب تسجيلها في الدفاتر المحاسبية وعملياته التي لا يجب تسجيلها في الدفاتر المحاسبية؟ اذكر بعض الأمثلة لكل منهما؟
3. ما المقصود بكل من :

   العمليات التمويلية للمشروع.
   العمليات الاستثمارية.
   العمليات الجاريـــــة.
4. ما هي المصادر التي يحصل منها المشروع عادة على الأموال اللازمة لتمويل نشاطاته؟ وما الفرق بينها؟
5. ما الفرق بين عمليات شراء الأصول الثابتة وعمليات شراء البضائع في المشروع التجاري؟ وما هي الحسابات التي تسجل فيها كل من هذه العمليات؟
6. ما أهمية التمييز بين العمليات الاستثمارية والعمليات الإرادية؟ وما هو أثر الخلط بينهما؟
7. ما الفرق بين حساب رأس المال وحساب المسحوبات؟ وما علاقتهما بحقوق الملكية.
8. ما الفرق بين القرض قصير الأجل والقرض طويل الأجل؟
9. عندما تقوم المنشأة بالاقتراض من المصارف، يتم ذلك بموجب عقد أو اتفاق يبرم بين الطرفين .فما هي أهم الشروط التي يتضمنها العقد أو الاتفاق في العادة؟

10. فيما يلي أرصدة بعض الحسابات الموجودة بميزان المراجعة لإحدى المنشآت التجارية . والمطلوب بيان أين يظهر كل رصيد في القوائم المالية التي تعدها المنشأة في نهاية السنة المالية(ضع إشارة في الخانة المناسبة أمام كل رصيد).

اسم الحساب	الرصيد	قائمة الدخل		قائمة الميزانية	
		مصروفات	إيرادات	أصول	خصوم
رأس المال	25 000				
قرض من المصرف التجاري	10 000				
فوائد القرض	800				
مسحوبات	1 000				
الآلات	5 000				
نقدية بالمصرف	4 800				
مشتريات بضائع	23 100				

تمارين:

تمرين رقم (1) :

بدأ الجنزوري أعماله في مشروع تجاري بمبلغ 30 000 دينار خصصها كرأس مال للمشروع، وقام بإيداعها في حساب جاري بالمصرف باسم المشروع في 05/5/5 فما هو قيد اليومية اللازم لإثبات هذه العملية مع بيان كيفية ترحيله إلى دفتر الأستاذ.

تمرين رقم (2) :

في أول يناير 2005 م افتتح التاجوري محلاً لتجارة المواد الإلكترونية، وقام بتخصيص العناصر التالية من ممتلكاته للاستثمار في هذا المشروع كرأس مال.

- مبنى قيمته 21 000 دينار خصصه ليكون صالة عرض ومخازن للمشروع.
- سيارة نقل قيمتها 7 000 دينار.
- آلات مكتبية قيمتها 2 000 دينار.
- مبلغ نقدي مقداره 20 000 دينار أودعه في حساب جاري بمصرف الوحدة باسم المشروع.

والمطلوب:

1. تسجيل البيانات السابقة في دفتر اليومية.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.
3. بيان المركز المالي للمشروع بعد افتتاحه.

تمرين رقم:(3)

في 05/7/1 م افتتح الفزاني مشروعاً صناعياً لتعليب الفواكه وبدأ بالأصول والخصوم التالية:

22 000	دينار نقداً أودعها بخزينة المشروع
30 000	دينار مبنى خصصه للمصنع
20 000	دينار سيارة نقل
5 000	دينار أوراق قبض
4 000	دينار أوراق دفع
6 000	دينار دائنون.

والمطلوب:

1. إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات البيانات السابقة.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ.

تمرين رقم (4) :

في أول يناير 2005 م افتتح المسعودي مشروعاً تجارياً جديداً وبدأ بالأصول والخصوم التالية المحولة من محل كان يملكه سابقاً:

6 000	دينار بضاعة	3 500	دينار دائنون
8 000	دينار مدينون	2 100	دينار أوراق دفع
4 800	دينار أوراق قبض		
2 600	دينار أثاث		
5 000	دينار سيارة		
10 000	دينار نقدية بالمصرف		

والمطلوب:

1. تسجيل البيانات السابقة في دفتر اليومية.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ.
3. بيان المركز المالي للمشروع الجديد بعد افتتاحه.

تمرين رقم (5) :

يملك المصراتي مصنعاً للملابس فيما يلي مركزه المالي في 2004/12/31 م .

الأصـــــول		الخصـــــوم	
15 000	نقدية بالمصرف	9 000	دائنون
6 000	مدينون	10 000	قرض من المصرف الصناعي
25 000	آلات	82 000	رأس المال
30 000	مباني		
25 000	سيارات		
101 000	المجموع	101 000	المجموع
======		======	

وإذا علمت أن المصراتي قرر في 05/1/1 م تخفيض رأس المال إلى 75 000 دينار وذلك بسحب إحدى السيارات وقيمتها 5 000 دينار من المشروع وتخصيصها لاستعمال زوجته. كما سحب من المصرف مبلغ 2 000 دينار لمصروفاته الخاصة.

فما هو القيد اللازم لإثبات تخفيض رأس المال بدفتر اليومية؟ مع تصوير الحسابات المتأثرة بهذا القيد

تمرين رقم (6) :

في 04/1/1 م حصلت المنشأة العربية للتجارة على قرض من المصرف التجاري الوطني بمبلغ 12 000 دينار. ووضع المبلغ بالحساب الجاري لدى المصرف.

وإذا علمت أن اتفاق القرض ينص على أن مدة القرض سنتان، وأن الفائدة على القرض تحسب بمعدل 6% سنوياً وتسدد كل ستة أشهر بالخصم من الحساب الجاري، فما هي القيود اليومية اللازمة لإثبات الحصول على القرض وتسديدات الفوائد والقرض في مواعيد الاستحقاق؟

تمرين رقم (7) :

في 2004/10/5 م قام صاحب المتجر الشعبي بسحب الآتي من متجره لاستعماله الشخصي.

500 دينار نقداً من خزينة المحل
600 دينار بضاعة حسبت قيمتها بسعر البيع

والمطلوب:

1. تسجيل هذه المسحوبات في دفتر اليومية.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ.

الفصل السابع

العمليات الاستثمارية

لكي يستطيع المشروع ممارسة نشاطه الذي أنشئ من أجله لابد له من اقتناء بعض الأصول التي يحتاجها للقيام بالنشاط. ويقوم المشروع بشراء بعض هذه الأصول بقصد استعمالها لمدة طويلة وليس بقصد إعادة بيعها والمتاجرة فيها، ويطلق على الممتلكات التي يقتنيها المشروع بقصد الاستعمال طويل الأجل اسم" الأصول الثابتة" Fixed assets أو " الأصول طويلة الأجل " Long term assets . ومن أمثلة الأصول الثابتة: الأراضي والمباني والآلات والأثاث ووسائل النقل وغيرها من عناصر الأصول التي يتم الحصول عليها بهدف الاحتفاظ بها للاستعمال داخل المشروع باعتبارها من أدوات الإنتاج أو تسهيل العمل .

وتختلف احتياجات المشروعات من الأصول الثابتة تبعاً لنوع النشاط في كل مشروع وحجم عملياته، فالمشروع الصناعي يحتاج إلى استثمارات في المباني والآلات أكثر من المشروع التجاري، والمشروع الزراعي يحتاج إلى أراض ومعدات زراعية، والمشروعات الخدمية مثل الفنادق والمطاعم تحتاج إلى استثمار في الأثاث والأواني أكثر من المشروعات الصناعية والتجارية . كما أن المشروع الكبير يحتاج إلى عدد أكبر من الأصول الثابتة مقارنة بمثيله الصغير.

مفهوم النفقات الرأسمالية:

تعتبر المبالغ التي تنفق في سبيل الحصول على الأصول الثابتة" نفقات رأسماليـة " Copital expenditures. " أو" استثمارات رأسمالية Capital investments " يجب تمييزها عن" المصروفات Expenses " أو" النفقات الإيرادية Revenue expendtures " حيث إن الأخيرة هي مصروفات جارية يستفيد منها المشروع خلال الفترة الجارية أو الحالية وتنقضي فائدتها خلال هذه الفترة ومن أمثلة هذه المصروفات المرتبات والأجور المدفوعة عن الفترة المالية وإيجار المحل والقرطاسية المستعملة ومصروفات الصيانة والوقود المستعمل.

أما النفقات الرأسمالية فهي نفقات تمتد فائدتها للمشروع إلى الفترات المالية اللاحقة مثل الآلات والسيارات وغيرها من الأصول التي يحصل عليها المشروع للاستعمال والاستفادة منها لعدة سنوات.

والتمييز بين كل من النفقات الرأسمالية والمصروفات الإيرادية له أهمية كبرى عند إعداد الحسابات الختامية في كل فترة محاسبية لأن المصروفات الإيرادية يجب أن يتم مقارنتها بإيرادات وتقفل في حساب الدخل في نهاية السنة المالية الجارية. أما النفقات الرأسمالية فيجب توزيعها على الفترات المالية المستفيدة منها. حيث يُحمّل حساب الدخل في كل فترة من هذه الفترات بنصيبه من هذه النفقات. فالأصول الثابتة التي يتوقع أن تستعمل لعدد من السنوات توزع تكاليفها بين هذه السنوات ويحمل حساب الدخل في نهاية كل سنة بالقسط الذي يخص السنة وذلك باستخدام إحدى طرق الاستهلاك التي سنناقشها بالتفصيل في فصل لاحق من هذا الكتاب.

وهذا الأمر ينطبق أيضاً على جميع النفقات والمصروفات التي تدفع مقدماً عن فترات مالية لاحقة، إذ يجب تحديد ما يخص كل فترة مالية منها وتحميله لحساب الدخل الخاص بتلك الفترة. أما النفقات التي تخص فترات مالية لاحقة فيجب تأجيل تحميلها للدخل إلى السنوات أو الفترات المالية المقبلة. وبذلك تبقى أرصدتها بالحسابات وتظهر بالميزانية المعدة في نهاية الفترة المالية.

وإن أي خلط بين المصروفات الإرادية والنفقات الرأسمالية وعدم التمييز السليم بينهما سيؤدي إلى إظهار كل من حساب الدخل وميزانية المشروع على غير حقيقتها الفعلية. ولهذا فإن العناية في التمييز بين النفقات الرأسمالية والمصروفات الإيرادية يعتبر أمراً ضرورياً حتى نتمكن من تحقيق أحد الأهداف المهمة للمحاسبة - وهو - تحديد صافي الدخل عن عمليات كل سنة مالية وبيان المركز المالي الحقيقي في نهاية السنة.

الاستثمار في الأصول الثابتة

يمكن تعريف الأصول الثابتة بأنها تلك الأصول التي يحصل عليها المشروع بقصد الاحتفاظ بها لاستعمالها في الإنتاج والعمل طوال فترة صلاحيتها للعمل، وليس بقصد بيعها والمتاجرة فيها. لذلك فهي أصول طويلة الأجل كما ذكرنا سابقاً. وتختلف الأصول الثابتة عن" الأصول المتداولة، أو الجارية Current Assets " لأن الأخيرة هي أصول قصيرة الأجل Short term Assets يقتنيها المشروع بصفة مؤقتة بقصد الاتجار فيها أو تحويلها إلى سيولة نقدية في المدى القصير. فالبضاعة التي يشتريها المشروع بقصد المتاجرة فيها وبيعها هي من الأصول المتداولة بغض النظر عن نوع البضاعة. ومعيار التفرقة بين الأصول الثابتة والأصول المتداولة هو نية المشروع عند اقتناء الأصل إذ أن السيارات التي يقتنيها تاجر منسوجات لاستخدامها في نقل البضائع تعتبر أصلاً ثابتاً بالنسبة له بينما تعتبر السيارات التي يشتريها مشروع يتاجر في السيارات أصلاً متداولاً بالنسبة لهذا المشروع لأن الهدف من شرائها هو إعادة بيعها وليس بقصد الاستعمال.

كما إن الأثاث الذي يشتريه مصنع للأحذية للاستعمال في مكاتب الإدارة يعتبر أصلاً ثابتاً بالنسبة له. أما بالنسبة لمحل يتاجر في شراء وبيع الأثاث فإن مشتريات الأثاث فيه تعتبر أصولاً متداولة (بضاعة) لأن الهدف من شرائه هو إعادة بيعه وتحقيق الربح من عملية شراء وبيع الأثاث.

ولذلك فإن مشتريات الأصول الثابتة يفتح لكل نوع منها حساب باسم الأصل؛ مثلاً : "حساب السيارات " أو "حساب الأثاث" أو "حساب الآلات" أو " حساب المباني ... "الخ. وتسجل الأصول الثابتة عند شرائها بثمن التكلفة في الحسابات الخاصة بها حيث تجعل هذه الحسابات مدينة بالقيمة، والطرف الدائن هو حساب النقدية بالمصرف أو الخزينة إذا تم التسديد نقداً، وحساب الدائنين إذا كانت المشتريات على الحساب. وذلك على النحو التالي :

من ح السيارات
من ح الأثاث
من ح الآلات
من ح.......
إلى ح النقدية بالمصرف
إلى ح النقدية بالخزينة
إلى ح الدائنين
(إثبات مشتريات أصول ثابتة للاستعمال)

تكلفة الأصل الثابت:

يجب أن يسجل الأصل في الدفاتر المحاسبية بثمن التكلفة. وتتضمن تكلفة الأصل جميع المبالغ التي أنفقت على اقتناء الأصل حتى أصبح جاهزا للاستعمال في الموقع والغرض الذي اقتني من أجله، وكذا ما ينفق على الأصل الثابت أثناء فترة التشغيل بهدف زيادة قدرته الإنتاجية.

وعليه فإن تكلفة الأصل الثابت قد تشتمل على العناصر التالية:

1. ثمن شراء الأصل.
2. مصروفات النقل والتأمين إذا كان يتحملها المشتري.
3. الرسوم الجمركية إذا كان الأصل مستورداً من الخارج.
4. نفقات تركيب الأصل وإعداده للاستخدام.
5. المبالغ المدفوعة مقابل أتعاب المحامين أو المهندسين وغيرهم من المستشارين الذين تم الاستعانة بهم في سبيل اقتناء الأصل.
6. رسوم التسجيل ونقل ملكية الأصل.

ومن المتفق عليه في المحاسبة أن تسجل الأصول عند اقتنائها بثمن التكلفة الذي يتضمن جميع ما انفق على الأصل من عناصر التكلفة المذكورة أعلاه. وتبقى قيمة الأصل في الدفاتر المحاسبية بهذه التكلفة التي يطلق عليها اسم التكلفة التاريخية. (Historical Cost) وذلك إلى أن يتم الاستغناء عن الأصل بالتخريد أو البيع أو الاستبدال.

وإذا تم تحوير الأصل بعد اقتنائه أو أنفقت عليه مبالغ بقصد زيادة قدرته الإنتاجية أثناء فترة التشغيل فإن هذه المبالغ تعتبر أيضاً نفقات رأسمالية وتضاف إلى قيمة الأصل في الدفاتر المحاسبية.

أما المصروفات الدورية المعتادة التي تنفق لتشغيل الأصول الثابتة أو صيانتها العادية فيجب معاملتها كمصروفات إيرادية دون إضافتها لحسابات الأصول الثابتة..

إثبات تكلفة الأصول الثابتة في الدفاتر المحاسبية:

فيما يلي أمثلة عملية لتوضيح طريقة تحديد تكلفة بعض أنواع الأصول الثابتة وإثباتها في الدفاتر المحاسبية.

مثال رقم (1/7) :

اشترت الشركة العربية للصيانة مبنى لاستعماله مقراً لها وبلغت النفقات المتعلقة بالحصول على المبنى وتجهيزه للاستعمال الآتي:-

ثمن شراء المبنى	20 000	دينار	سددت	بصك.
عمولة السمسـار	1 200	"		"نقداً
رسوم تسجيل وضرائب دمغة	1 500	"	"	"
أتعاب المحامي	700	"		"بصك
نفقات صيانة وديكور	8 200	"	"	"
المجموع	31 600			

والمطلوب: إثبات هذه العملية في دفتر يومية الشركة.

الحـل:

31 600		*من ح المبنى*
		إلى مذكورين
	28 900	*ح النقدية بالمصرف*
	2 700	*ح النقدية بالخزينـة*
		(إثبات تكاليف شراء وصيانة المبنى)

مثال رقم (2/7) :

قام المصنع الوطني للبلاط باستيراد آلات وتركيبها وفيما يلي النفقات المتعلقة بها.

فاتورة شراء الآلات	132 000	دينار
مصروفات نقل وتأمين بحري	10 300	"
قسط تأمين على الآلات لمدة سنة	1 800	"
عمولة مكتب الاستيراد	1 320	"
مصروفات تركيب وتجريب	2 500	"
رسوم جمركية وموانئ	39 600	"
مصروفات سفر ومبيت لشراء الآلات	5 200	"

وإذا علمت أن جميع هذه المبالغ سددت من حساب المصنع بمصرف الصحار [illegible] عدا مصروفات النقل والتأمين البحري التي ينص عقد الشراء على أن يتحملها البائع الذي قام بدفعها فعلاً .

فالمطلوب : إثبات العملية في دفاتر المصنع.

الحل:

		من مذكورين
180 620		*ح الآلات*
1 800		*ح مصروفات التأمين*
	182 420	*إلى ح المصرف*
		(إثبات تكلفة شراء وتركيب الآلات)

ملاحظـــة : تعتبر أقساط التأمين السنوي على الآلات مصروفات دورية ويجب ألا تضاف إلى ح الآلات لأنها ليست مصروفاً رأسمالياً.

مثال رقم (3/7) :

أحمد الغرياني صاحب مشروع تجاري متخصص في شراء وبيع الأثاث. وفي 04/1/15 حصل الغرياني على قرض من المصرف العقاري بمبلغ 100 000 دينار لغرض إنشاء مخازن لمشروعه وتم تسييل كامل المبلغ ووضعه في حساب جاري المشروع بمصرف الصحارى، وبعد ذلك تم شراء قطعة أرض وإقامة المبنى عليها وكانت تكاليف الأرض والمبنى على النحو التالي:-

ثمن شراء الأرض	50 000	دينار سددت بصك
رسوم تسجيل الأرض	2 500	" " "
أتعاب محامين بخصوص المبنى	1 800	" " "
مصروفات تنظيف ومسح الأرض	1 200	" " "
نفقات تصميم المخازن	5 700	" " "
رسوم ترخيص وتسجيل المبنى	1 240	" " "
فاتورة مقاول البناء	42 700	سدد نصفها بصـــك

المطلوب : إثبات البيانات المذكورة أعلاه في دفتر يومية المشروع.

الحـــل:

100 000		*من ح النقدية بالمصرف*
	10 000	*إلى ح قرض المصرف العقاري 04/1/5*
		(إثبات قيمة القرض الذي حصلنا عليه من المصرف العقاري لتمويل إنشاء المخازن)

55 500		*من ح الأراضـي*
	55 500	*إلى ح النقدية بالمصرف*
		(إثبات تكاليف الأرض)

49 640		*من ح المبانـي*
		إلى مذكورين
	28 290	*ح النقدية بالمصرف*
	21 350	*ح الدائنين - مقاول البناء*
		(إثبات تكاليف مبنى المخازن)

أثر الاستثمار في الأصول الثابتة على الحسابات الختامية والقوائم المالية:

بما أن الأصول الثابتة تقتنى بغرض استعمالها في المنشأة لمدة طويلة (أي لعدة سنوات) لذلك فإن أرصدتها لا تقفل في حساب الدخل في نهاية السنة بل تظل حساباتها مفتوحة بالدفاتر المحاسبية طيلة مدة استعمالها وتظهر في جانب الأصول بالميزانية.

أما النقص الذي يطرأ على قيمة هذه الأصول بسبب استعمالها السنوي فإنه يحسب بإحدى طرق الاستهلاك ويعتبر مصروفاً يحمل إلى حساب الدخل وفقاً لإجراءات محاسبية سنتعرف عليها في جزء لاحق من هذا الكتاب.

الاستثمار في الأوراق المالية

تطلق كلمة الأوراق المالية (Securities) على الأسهم والسندات القابلة للتداول والتي تمثل أحد الاستثمارات الهامة خاصة في الدول المتقدمة اقتصاديا بالنسبة للشركات أو الأشخاص الذين لديهم أموال يرغبون في توظيفها واستثمارها في أدوات استثمارية قابلة للتسييل السريع في أي وقت. وهناك كثير من المشاريع التجارية التي يمثل الاستثمار في الأوراق المالية جزءاً هاماً من نشاطها الرئيسي، كالشركات الاستثمارية (Investment Companies) والمصارف وشركات التأمين والمؤسسات المالية الأخرى. وكذلك قد تقوم بعض المشروعات المتخصصة في أعمال التجارة أو الصناعة أو الخدمات على اختلاف أنواعها باستثمار جزء من أموالها الزائدة عن حاجتها الوقتية في أوراق مالية (أسهم أو سندات) للحصول على عائد مجز من هذه الأموال إلى حين حاجتها إلى تسييلها وتوظيفها في النشاط الرئيسي للمشروع.

ويوجد في أغلب الدول المتقدمة اقتصادياً أسواق خاصة بالأوراق المالية يطلق عليها بورصات الأوراق المالية (Securities Exchanges) تنظم تداول الأوراق المالية في الدولة ويمكن أن تباع أو تشترى فيها الأسهم والسندات القابلة للتداول. كما يوجد بتلك الدول مؤسسات ومكاتب متخصصة في تقديم الاستشارات والخدمات المتعلقة بشراء وبيع الأوراق المالية.

وتختلف الأسهم عن السندات من حيث طبيعة كل منهما ودرجة المخاطرة المرتبطة بهما. وفيما يلي توضيح لذلك:

أ- الأسهم تصدرها الشركات المساهمة. ويمثل السهم حصة محددة في رأس مال الشركة، ولذلك يطلق على الأسهم حصص الملكية (Equity Shares) وهي تؤهل حاملها الحصول على نصيب في أرباح الشركة التي تقرر الجمعية العمومية للمساهمين توزيعها في نهاية كل سنة مالية. كما يمكن أن يستفيد المساهم من زيادة قيمة الأسهم التي يملكها نتيجة لارتفاع قيمتها في السوق، هذا مع احتمال الخسارة أيضاً.

ب- السندات (Bonds) يمكن أن تصدرها الشركات المساهمة بمختلف أنواعها أو الخزانة العامة للدولة أو المؤسسات التابعة لها، وهي في واقع الأمر تمثل مشاركة في إقراض مبالغ مالية للجهة المصدرة، سواء أكانت شركة أم مؤسسة حكومية أو غيرها من المنشآت التي تحصل على قروض عن طريق إصدار السندات. وتضمن السندات حصول حامل السند على فائدة سنوية بنسبة معينة تحدد عند إصدار السندات. والسند هو ورقة موضح بها قيمته الاسمية، ومعدل الفائدة السنوية وتاريخ استحقاق السند (أي تاريخ استرجاع الدين من الجهة المصدرة للسند).

وتخضع أسعار شراء وبيع الأوراق المالية (كل من الأسهم والساندات) للتغير من وقت إلى آخر بالزيادة أو النقص وذلك بناء على عوامل عديدة منها تغير الوضع المالي للشركة أو الجهة المصدرة للأوراق المتداولة والوضع الاقتصادي العام ومعدلات الفائدة السائدة في سوق رأس المال وغيرها من العوامل المؤثرة على السوق وحالة العرض والطلب.

ويمكن تقسيم استثمارات المشروع في الأوراق المالية إلى نوعين حسب الهدف من شراء الأوراق المالية:

1. استثمارات قصيرة الأجل في الأوراق المالية: وهي عندما يكون الهدف من شراء الأوراق المالية هو استغلال السيولة المالية الزائدة عن حاجة المشروع في الحصول على أسهم وسندات قابلة للتداول على أن يتصرف فيها بالبيع عندما يحتاج إلى تلك الأموال المستثمرة فيها. ويحقق المشروع من هذه الاستثمارات عائداً في صورة فوائد أو أرباح موزعة أو أرباح من بيع الأوراق المالية بسعر أكبر من سعر التكلفة، كما يمكن أن يحقق خسارة عند بيع الأوراق المالية بسعر أقل من تكلفتها.

2. استثمارات طويلة الأجل في الأوراق المالية : وهي عندما يكون هدف المشروع هو امتلاك نسبة من رأس مال إحدى الشركات المساهمة تمكنه من التحكم والسيطرة على الشركة من خلال حق التصويت في جمعيتها العمومية.

وسنناقش فيما يلي طريقة إثبات ومعالجة الاستثمار في الأوراق المالية باعتبارها استثمارات قصيرة الأجل. أما المعالجات المتعلقة باقتناء الأوراق المالية لأغراض طويلة الأجل فهي من مواضيع المحاسبة المتقدمة التي تخرج عن نطاق هذا الكتاب .

إثبات ومعالجة عمليات الاستثمارات في الأوراق المالية:

عندما تقوم المنشأة بشراء أوراق مالية (أسهم أو سندات) يتم إثباتها بجعل" حساب الأوراق المالية" مديناً بتكلفتها ويجعل " حساب النقدية " دائناً بالقيمة. وذلك بقيد على النحو التالي:

XX		*من ح أوراق مالية*
	XX	*إلى ح النقدية*
		(إثبات تكلفة الأوراق المالية المشتراة)

عند الحصول على عائد من الأوراق المالية في شكل أرباح موزعة على الأسهم أو فوائد على السندات يجعل " حساب النقدية" مديناً و "حساب إيراد الأوراق المالية" دائناً بالمبلغ المحصل. وذلك بالقيد التالي:

XX		*من ح النقدية*
	XX	*إلى ح إيراد أوراق مالية*
		(إثبات الأرباح الموزعة أو الفوائد المحصلة على الأوراق المالية)

إذا باعت المنشأة الأوراق المالية التي بحوزتها يمكن أن يكون ثمن البيع أكبر من التكلفة ويعتبر الفرق في هذه الحالة أرباحاً محققة للمنشأة. أما إذا باعت المنشأة الأوراق المالية بسعر أقل من التكلفة فإن الفرق يمثل خسارة من بيع الأوراق المالية.

تثبت عملية البيع في الدفاتر المحاسبية بجعل "حساب النقدية " مدينا ا بثمن البيع ويجعل "حساب الأوراق المالية " دائناً بثمن التكلفة، أما الأرباح أو الخسائر فإنها تحمل إلى" حساب أرباح بيع الأوراق المالية". أو "حساب خسائر بيع الأوراق المالية" حسب الحالة. ويتم القيد في حالة وجود أرباح على النحو التالي:

XX		من ح النقدية
		إلى مذكورين
	XX	ح أوراق مالية
	XX	ح أرباح بيع أوراق مالية
		(إثبات بيع الأوراق المالية والأرباح المحققة من بيعها)

وفي حالة تحقيق خسارة بيع الأوراق المالية تثبت عملية البيع على النحو التالي:

		من مذكورين:
XX		ح النقدية
XX		ح خسائر بيع أوراق مالية
	XX	إلى ح أوراق مالية
		(إثبات بيع الأوراق المالية والخسائر المحققة من بيعها)

أثر عمليات الاستثمار في الأوراق المالية على الحسابات الختامية والقوائم المالية:

في نهاية السنة المالية يجب أن تقفل إيرادات الأوراق المالية في الجانب الدائن من حساب الدخل كما تقفل أرباح أو خسائر بيع الأوراق المالية في حساب الدخل بجعله دائنا بالأرباح المحققة أو مدينا بالخسائر حسب الحال.

أما رصيد حساب الأوراق المالية المتبقي في نهاية السنة المالية فيجب أن يظهر بجانب الأصول بالميزانية.

مثال رقم (4/7) :

يوجد لدى المنشأة العربية للتجارة مبالغ مالية زائدة عن حاجتها قررت استثمارها في شراء أوراق مالية.

وإذا علمت أن المنشأة قامت في تاريخ 04/1/15 م بشراء 100 سهم من أسهم الشركة الوطنية المساهمة قيمتها الاسمية 200 دينار للسهم. وأن سعر الشراء كان 210 دينار للسهم.

وأنها حصلت في 04/3/20 م على صك بمبلغ 800 دينار من الشركة الوطنية وذلك كنصيب من الأرباح الموزعة بواقع 8 دينار عن كل سهم.

وفي 04/12/1 م قامت المنشأة ببيع 50 سهم من الأسهم المذكورة بمبلغ 212 دينار لكل سهم.

فالمطلوب:

1. إثبات العمليات السابقة في دفتر يومية المنشأة العربية للتجارة وترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ، ثم استخراج أرصدة الحسابات في 04/12/1 م.
2. بيان أثر العمليات على حساب الدخل والميزانية في 04/12/31 م.

الحـــل:

21 000		من ح الأوراق المالية	04/1/15
	21 000	إلى ح النقدية	
		(إثبات شراء 100 سهم من أسهم الشركة الوطنية المساهمة)	
800		من ح النقدية	
	800	إلى ح أيراد أوراق مالية	04/3/20
		(إثبات تحصيل أرباح موزعة من الشركة الوطنية المساهمة)	
10 600		من ح النقدية	
		إلى مذكورين:	04/12/1
	10 500	ح أوراق مالية	
	100	ح أرباح بيع أوراق مالية	
		(إثبات بيع 50 سهم من أسهم الشركة الوطنية والأرباح المحققة من بيعها)	

التاريخ	البيان		
04/12/31	من مذكورين:		
	ح أيراد أوراق مالية		800
	ح أرباح بيع أوراق مالية		100
	إلى ح الدخل	900	
	(إقفال الحسابات المذكورة بترحيل أرصدتها إلى ح الدخل)		

ح الأوراق المالية

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
21 000	إلى ح النقدية		10 500	من ح النقدية	04/12/1
			10 500	رصيد مرحل	04/12/1
21 000			21 000		
10 500	رصيد منقول	04/12/1			

ح أيراد أوراق المالية

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
800	رصيد مرحل	04/12/1	800	من ح النقدية	04/3/20
800			800		
			800	رصيد منقول	04/12/1

ح أرباح بيع أوراق المالية

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
			100	من ح النقدية	04/12/1

ح الدخل عن السنة المنتهية في 2004/12/31 م

		المبلغ	البيان
		800	أيراد أوراق مالية
		100	أرباح بيع أوراق مالية

الميزانية في 2004/12/31م

أصــــول		خصــــوم
أصول متداولة:		
أوراق مالية	10 000	

مثال رقم (5/7) :

تملك إحدى المنشآت أسهما في الشركة المساهمة العربية تلكفتها 19 500 دينار.

في 04/5/5 م قامت المنشأة ببيع الأسهم المذكورة بمبلغ 19 000 دينار. فما هو القيد اللازم لإثبات عملية البيع في دفاتر المنشأة وما أثرها على ح الدخل في نهاية السنة مع ترحيل القيد إلى حساب الأوراق المالية وترصيد الحساب.

الحــل:

التاريخ	البيان		
04/12/31	من مذكورين :		
	ح النقدية		19 000
	ح خسائر بيع أوراق مالية		500
	إلى ح الأوراق المالية	19 500	
	(إثبات بيع أسهم الشركة الشركة المساهمة العربية والخسارة المحققة من بيعهـا)		

500		من ح الدخل	04/12/31
	500	إلى ح خسائر بيع أوراق مالية	
		(إقفال حساب خسائر بيع الأوراق المالية بترحيل رصيده إلى ح الدخـــــل)	

ح الأوراق المالية

19 500	الرصيد (القديم)	19 000	من ح النقدية	04/5/5
		500	من ح خسائر بيع أو ارق مالية	04/5/5
=====		======		

أسئلة وتمارين الفصل السابع

أسئلة:

1. ما المقصود بالأصول الثابتة وما هو الغرض من اقتنائها في المشروع؟
2. ما الفرق بين الأصول قصيرة الأجل والأصول طويلة الأجل؟
3. ما لفرق بين المصروفات الرأسمالية والمصروفات الإرادية؟ وما أهمية التمييز بينهما في الدفاتر المحاسبية؟
4. ما علاقة كل من المصروفات الإرادية والمصروفات الرأسمالية بالحسابات الختامية والقوائم المالية؟
5. ما هي آثار الخلط بين المصروفات الإرادية والمصروفات الرأسمالية على القوائم المالية؟
6. إذا قامت إحدى المنشآت المتخصصة في بيع الأثاث بشراء أثاث بقصد البيع ثم اشترت أثاثا بقصد استعماله في المنشأة، كيف يتم معالجة كل منهما في الدفاتر المحاسبية؟
7. ما المقصود بتكلفة الأصل الثابت؟ وما الفرق بينها وبين مصروفات تشغيل الأصل؟
8. متى تعتبر مصروفات تصليح وصيانة الأصل الثابت مصروفات رأسمالية تضاف إلى تكلفة الأصل بالدفاتر المحاسبية؟
9. ما أهمية التمييز بين تكاليف الأصول الثابتة ومصروفات تشغيلها وما علاقة كل منهما بالقوائم المالية؟
10. ما معنى كل من المصطلحات التالية:

    أ. التكلفة التاريخية للأصل؟
    ب. القيمة الدفترية للأصـــل؟
    ج. القيمة الاستبدالية للأصل؟

11. ما المقصود بالاستثمار في الأوراق المالية؟ وما الهدف من هذه الاستثمارات؟

12. ما هو الفرق بين الاستثمارات قصيرة الأجل في الأوراق المالية والاستثمارات طويلة الأجل في هذه الأوراق؟

13. ما هي أنواع الأرباح التي يمكن أن تحصل عليها المنشأة من شراء الأسهم أو السندات.

تماريــن:

تمرين رقم (1) :

بتاريخ 2004/1/5 م اشترت إحدى المنشآت قطعة أرض بغرض إقامة بعض المباني عليها لاستعمالها كمكاتب لإدارة المنشأة ومخازن لبضائعها. ودفعت المبالغ التالية بالخصوص:

25 600	دينار ثمن الأرض
350	دينار رسوم تسجيل العقار
50	دينار ضرائب دمغة
150	دينار أتعاب المحامي
26 150	المجموع

وفي تاريخ 04/1/10 م أنفقت الشركة 2 850 دينار على تنظيف الأرض وتسييجها.

وفي نهاية شهر 04/10 م تم إنشاء المباني في قطعة الأرض وكانت تكاليفها على النحو التالي:

16 800	دينار تكاليف مواد بناء
21 000	دينار أجرة المقاول
2 200	دينار مصروفات تسجيل المبنى
40 000	المجموع

والمطلوب:

1. تسجيل البيانات السابقة في دفتر يومية المنشأة.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ الرصيد الحسابات.

تمرين رقم(2) :

بتاريخ 2004/5/2 م اشترت الشركة الوطنية للصناعات مبنى لاستعماله كمصنع للمواد الكيماوية. كانت تكاليف المبنى كما يلي:

32 000 دينار ثمن المبنى سدد نصفه بصك في تاريخ 04/5/2 م والباقي يسدد على قسطين متساويين. ويستحق القسط الأول منهما في 04/8/1 م. والثاني في 04/11/1.

2 850	دينار رسوم التسجيل وضرائب الدمغة سددت نقداً في 04/5/2.
150	دينار أتعاب قانونية سددت نقداً في 04/5/5.
7 500	دينار تكاليف تحوير وصيانة المبنى سددت بصك في 04/7/15.

بتاريخ 04/7/20 م حصلت المنشأة على قرض من المصرف الصناعي مقداره 25 000 دينار استعملته في شراء آلات المصنع.

كما دفعت المنشأة في 04/7/30 م بصكوك على حسابها الجاري بالمصرف النفقات التالية المتعلقة بتوريد الآلات وتركيبها:

1 500	دينار مصروفات نقل الآلات
4 500	دينار ضرائب جمركية
3 200	دينار مصروفات تركيب وتجريب الآلات

في 04/8/1 م سددت الشركة القسط الأول من ثمن المبنى بصك.

في 04/11/1 م سددت الشركة القسط الثاني من ثمن المبنى بصك.

المطلوب:

1. تسجيل البيانات السابقة في دفتر يومية الشركة الوطنية للصناعات.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ وترصيد الحسابات.

تمرين رقم(3) :

في تاريخ 04/9/1 م اشترت المنشأة العربية للتجارة سيارة نقل لاستعمالها في نقل البضائع وكانت النفقات المتعلقة بهذه السيارة على النحو التالي:

15 600	دينار ثمن شراء السيارة، سدد بصك
400	دينار ثمن اللوحات ورسوم تسجيل السيارة، سددت نقداً
25	دينار قسط تأمين السيارة خلال السنة، سددت نقداً
10	دينار ثمن وقود للسيارة سددت نقداً

المطلوب:

1. بيان تكلفة السيارة.
2. تسجيل العمليات السابقة في دفتر اليومية.
3. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ.
4. بيان أثر القيود على كل من حساب الدخل والميزانية في نهاية السنة المالية.

تمرين رقم (4) :

في 04/2/1 م بدأ على الزلاوي مشروعا في تجارة الأثاث المنزلي والمكتبي بالاصول والخصوم التالية:

أصـــول:		خصـــوم:	
20 000	دينار نقدية بالمصرف	590	أوراق دفع
10 000	دينار سيارة نقل	610	دائنون
5 000	دينار أثاث الإدارة		
8 000	بضاعة		

وفي 04/2/5 م اشترى المشروع أثاث بمبلغ 18 000 دينار سدد بصك. وقد خصص منه ما قيمته 4 000 دينار لاستعمال المشروع والباقي للبيع.

المطلوب:

1. تسجيل البيانات السابقة بدفتر اليومية.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ واستخراج أرصدة الحسابات.

تمرين (5) :

في 05/1/1 م كان رصيد حساب المباني في دفاتر الشركة العالمية للتجارة 125 000 دينار.

وإذا علمت أنه خلال الشهر قامت الشركة ببيع جزء من هذه المباني بثمن تكلفته البالغ 25 000 ديناراً. وقبضت الثمن نقداً. كما قامت ببناء طابق ثاني على الجزء المتبقي من المباني وبلغت تكاليف البناء 45 000 دينار نقداً.

المطلوب:

1. تسجيل العمليات السابقة في دفتر اليومية.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.
3. استخراج رصيد حساب المباني بعد العمليات المذكورة.

تمرين رقم (6) :

في تاريخ 2005/1/5 م اشترت شركة الجبل الأخضر التجارية 500 سهم من أسهم مصرف الصحارى، وكانت القيمة الأسمية للسهم 100 دينار. وبلغت تكلفة شراء السهم الواحد105 ديناراً. كما دفعت المنشأة 40 ديناراً عمولة شراء الأسهم. وتم تسديد كامل التكاليف بصك على حساب المنشأة الجاري بالمصرف.

في 05/3/30 م استلمت المنشأة صكا بنصيبها في توزيعات أرباح الأسهم وكانت قيمة الصك 350 دينار. أودعت بالحساب الجاري لدى المصرف.

في 05/9/25 م باعت المنشأة أسهمها في مصرف الصحارى بمبلغ 106 دينار للسهم الواحد. وقبضت القيمة نقداً.

المطلوب:

1. تسجيل العمليات السابقة في دفاتر الشركة المذكورة.
2. بيان أثر هذه العمليات علـــى حساب الدخل في نهاية السنة المالية المنتهية في 2005/12/31.

تمرين رقم (7) :

- في 2005/1/11 م اشترت المنشأة الوطنية سندات في إحدى الشركات المساهمة عددها 150 سند قيمتها الاسمية 200 دينار للسند. وبلغت تكاليف شراء السندات 120 31 دينار وكانت السندات تنص على معدل سنوي مقداره 7%.
- في 05/12/25 م قبضت الشركة الفائدة المستحقة عن السندات المذكورة وأودعت المبلغ بحسابها لدى المصرف.

المطلوب:

1. تسجيل العلميات السابقة في دفاتر المنشأة الوطنية.
2. بيان أثر العمليات المذكورة على حساب الدخل والميزانية في 2005/12/31 م.

تمرين رقم (8) :

تملك منشأة الجبل الغربي الصناعية 1000 سهم من أسهم شركة التسويق الزراعي قيمتها الأسمية 10 دنانير للسهم. وتكلفتها بالدفاتر 110 12 دينار.

وإذا علمت أنه في تاريخ 2005/11/20 م باعت المنشأة 750 سهما من الأسهم المذكورة بسعر 12 دينار للسهم الواحد. وأنها حصلت في 2005/12/31 م على توزيعات أرباح عن الأسهم التي بحوزتها بواقع 2 دينار للسهم.

فما هي قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليات في دفاتر المنشأة. مع ترحيل القيود إلى الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ. وبيان أثرها على حساب الدخل والميزانية في 2005/12/31.

العمليات الإيرادية الخاصة بشراء وبيع البضائع

المقصود بالعمليات الإيرادية كما ذكرنا سابقا هو جميع العمليات الجارية أو المتكررة التي يقوم بها المشروع بصفة دورية في نطاق ممارسته لنشاطه الرئيسي الذي ينتج له الإيرادات ويحقق منه الدخل. وتتنوع العمليات الإيرادية بحسب طبيعة نشاط المشروع وحجم أعماله.

فهناك المشروعات الصناعية التي تقوم بشراء المواد الأولية وتصنيعها باستخدام الآلات والأيدي العاملة ثم تبيع إنتاجها المصنع لتحقيق الإيرادات والأرباح منه. ولذلك تشمل عملياتها الإيرادية أو الدورية جميع العمليات المتعلقة بنشاطات شراء المواد وتصنيعها وبيع الإنتاج وإدارة وتسيير هذه النشاطات وما يرتبط بها من تكاليف ومصروفات. وينتج صافي الربح أو الدخل بزيادة الإيرادات المحققة من المبيعات عن (1) تكلفة البضاعة المبيعة و (2) المصروفات الإيرادية الأخرى (مصروفات العمليات) خلال الفترة المحاسبية.

وهناك المشروعات الخدمية مثل الفنادق والمطاعم والمستشفيات والعيادات والمدارس وشركات النقل والمقاولات والورش ومكاتب الخدمات على اختلاف أنواعها. هذا النوع من المشروعات يتلقى أتعابا أو عمولات مقابل الخدمات التي تقدم للعملاء، ويتحمل مصروفات وتكاليف في سبيل تسيير الأعمال والقيام بالعمليات اللازمة لتقديم الخدمات. ولذلك تشمل العمليات الإيرادية في مثل هذه المشروعات جميع الإيرادات والمصروفات المتعلقة بأداء الخدمات وإدارة وتسيير الأعمال في المشروع. وينتج صافي الدخل من زيادة الإيرادات المحققة من الخدمات المقدمة (المبيعة) عن مصروفات العمليات .

وفي المنشآت التجارية التي يتركز نشاطها في شراء البضائع وإعادة بيعها سواء بالتجزئة أم بالجملة تمثل عمليات شراء وبيع البضائع العمليات الإيرادية الرئيسية لهذه المنشآت، كما تشمل عملياتها الإيرادية أيضا الإنفاق على المصروفات الدورية اللازمة لتسيير النشاط مثل مرتبات العاملين الذين تستخدمهم المنشأة والإيجارات المدفوعة ومصروفات النقل ومصروفات الدعاية والإعلان ومصروفات الإضاءة والهاتف والبريد ومصروفات التنظيف والصيانة وغيرها من المصروفات العمومية اللازمة لإدارة وتسيير أي مشروع تجاري. وينتج صافي الدخل للمشروع التجاري إذا زاد إيراد المبيعات عن (1) : تكلفة البضاعة المبيعة، و (2) المصروفات الإيرادية (أو الدورية) الأخرى خلال كل فترة محاسبية. وذلك كما هو موضح بقائمة الدخل التالية:

قائمة دخل مبسطة
عن الفترة المحاسبية.........

إيراد المبيعات		XXX
يطرح : تكلفة البضاعة المبيعة	-	XX
إجمالي الدخل	=	XX
يطرح : مصروفات عمليات	-	XX
صافي الدخل	=	XX
		====

بعد أن تعرفنا على مفهوم العمليات الإيرادية وعلاقتها بقائمة الدخل نتناول بالدراسة تفاصيل هذه العمليات وإجراءات تسجيلها في الدفاتر المحاسبية للمشروعات التجارية.

حيث يحتاج المشروع إلى تسجيل البيانات المالية عن هذه العمليات عند حدوثها وتصنيفها في حسابات تمكنه من متابعة كل نوع من العمليات وتمكنه بالتالي من تقييم نتائجها النهائية في نهاية كل فترة محاسبية.

ومن الجدير بالذكر أن الحسابات التي تمسكها كل منشأة لتسجيل بيانات عملياتها تتوقف على نظامها المحاسبي ودليل الحسابات الخاص بها والتي يتم تصميمها على ضوء طبيعة النشاط وحجم العمل ومدى التفاصيل المطلوبة في حسابات الإيرادات والمصروفات.

وبصفة عامة تشمل الحسابات الخاصة بالعمليات الإيرادية لأي مشروع تجاري ما يلي:-

أولا: حسابات لمتابعة حركة البضاعة
(المشتريات والمبيعات والمردودات والمخزون)

ثانيا: حسابات لمتابعة المصروفات والإيرادات الجارية الأخرى.
(غير مشتريات ومبيعات البضائع)

حسابات البضاعة

تختلف طريقة وإجراءات شراء وبيع البضاعة من مشروع لآخر، حيث يقوم صاحب المشروع الصغير الحجم شخصياً بجميع الإجراءات الخاصة بالشراء والتعاقد واستلام البضائع بالمخازن ثم بيعها، بينما تتم تلك العمليات في المنشآت التجارية الكبيرة عن طريق أقسام المشتريات، والمخازن، والبيع - وتتطلب في هذه الحالة استخدام العديد من المستندات والنماذج كما يجب وجود نظام محكم للرقابة الداخلية على عمليات الشراء والاستلام والتخزين والبيع.

ويجب أن يتم في جميع الأحوال تسجيل العمليات في الدفاتر المحاسبية من واقع المستندات المؤيدة لكل عملية. وذلك وفقاً للنظام المحاسبي المتبع.

وهناك نظامان رئيسيان لتسجيل ومتابعة حركة البضاعة في السجلات والدفاتر المحاسبية. وهما كما يلي:-

1. نظام أو طريقة المخزون المستمر
Perpetual Inventory System (or Method)

2. نظام أو طريقة المخزون الدوري
Periodical Inventory System (or Method)

نظام المخزون المستمر:

وفقاً لهذا النظام يمسك المشروع حساباً واحداً للبضاعة يسجل فيه حركة البضاعة الواردة والصادرة بالتكلفة. حيث تسجل قيمة المشتريات عقب كل عملية شراء وتسجل تكلفة البضاعة المبيعة عقب كل عملية بيع. كما تسجل به مردودات المشتريات ومردودات المبيعات بالتكلفة. ويسمى هذا الحساب "حساب البضاعة" أو "حساب المخزون السلعي" أو "حساب البضاعة بالمخزن".

وعن طريق هذا الحساب يمكن معرفة قيمة المخزون في أي وقت بدون إجراء جرد فعلي للبضاعة. وهو يغني عن مسك حساب لبضاعة أول المدة وحساب لبضاعة آخر المدة لأن رصيد حساب البضاعة يبين قيمة المخزون بالتكلفة.

كما يمسك المشروع حساباً يسمى حساب تكلفة "البضاعة المبيعة" أو "حساب تكلفة المبيعات" ويستعمل هذا الحساب لتسجيل قيمة المبيعات بثمن التكلفة.

كما يمسك أيضاً حساباً للمبيعات (حساب المبيعات) لتسجيل قيمة المبيعات بسعر البيع.

ويجري تحديد إجمالي الدخل في نهاية الفترة المحاسبية على النحو التالي:

مجموع المبيعات (وهو رصيد حساب المبيعات)	XX
يطرح : تكلفة المبيعات (وهو رصيد حساب تكلفة المبيعات)	XX
	___
= إجمالي الدخل	XX
	===

ويستخدم هذا النظام (نظام المخزون المستمر) بصفة خاصة في المنشآت التي تتاجر في البضائع المعمرة مثل السيارات والآليات الثقيلة وأجهزة التلفزيون وغيرها من البضائع التي تكون تكلفة الوحدة من البضاعة كبيرة نسبياً وكذلك تكون عمليات البيع اليومية محدودة. بحيث يسهل تحديد تكلفة كل وحدة من البضاعة يتم بيعها وبالتالي يمكن تسجيل تكلفة البضاعة المبيعة أولا بأول.

هذا وسوف نتناول نظام المخزون المستمر بالتفصيل في فصل لاحق من هذا الكتاب نظراً لأن تطبيقه يتطلب معرفة الطرق المحاسبية المستخدمة في تحديد تكلفة البضاعة الواردة والصادرة. أما في الفصل الحالي فسيتم التركيز على نظام المخزون الدوري لشيوع استخدامه في المنشآت والمشروعات التجارية التي تتعامل في بضائع متعددة الأصناف وتكون تكلفة الوحدة منخفضة نسبياً.

نظام المخزون الدوري:

قد يكون هذا النظام أكثر ملاءمة للمنشآت التجارية المعتادة والتي تبيع بضائع متنوعة ومتعددة ويكون سعر الوحدة فيها منخفضاً. فالصيدليات مثلا، ومحلات بيع المواد الغذائية، أو الملابس، أو قطع غيار السيارات هي منشآت قد تبيع للعميل الواحد في عملية بيع واحدة عدة أنواع من البضائع، وليس من المقبول عملياً الرجوع إلى السجلات لتحديد تكلفة البضاعة المبيعة في كل عملية بيع . وبدلاً من ذلك فإن هذا النوع من المنشآت عادة ما ينتظر إلى نهاية الفترة المحاسبية لتحديد تكلفة البضاعة التي تم بيعها خلال الفترة وذلك عن طريق معرفة كل من البيانات التالية:-

1. قيمة البضاعة الموجودة بالمخازن في أول الفترة المحاسبية
2. تكلفة البضاعة المشتراة خلال الفترة (وتكلفة مردودات المشتريات).
3. تكلفة البضاعة غير المبيعة والمتبقية بالمخازن في نهاية الفترة المحاسبية (والتي يجب أن تحصر بالجرد الفعلي أو الجرد الدوري الذي يتم في نهاية الفترة).

من هذه المعلومات يمكن تحديد تكلفة البضاعة المبيعة على النحو التالي:

مخزون البضاعة في أول المدة	XX
+ المشتريات (مطروحاً منها أية مردودات)	XX
	___
= تكلفة البضاعة المتاحة للبيع	XX
- يطرح بضاعة آخر المدة	XX
	___
= تكلفة المبيعات	XX
	===

وعليه فإن نظام المخزون الدوري يتطلب مسك الحسابات التالية:-

1. **حساب بضاعة أول المدة:**

يمثل رصيد هذا الحساب قيمة البضاعة الموجودة بمخازن المشروع في بداية الفترة المحاسبية .ويأتي هذا الرصيد بالنسبة للمشروع القائم منذ فترة أو فترات محاسبية سابقة من "حساب بضاعة آخر المدة" للفترة السابقة. وسوف نتناول طريقة تحديد وتسجيل قيمة بضاعة آخر المدة فيما بعد. أما بالنسبة للمشروع الجديد الذي تم إنشاؤه خلال الفترة المحاسبية الحالية فلن يكون له رصيد لبضاعة أول المدة إلا في حالة ابتداء النشاط التجاري ببضاعة ضمن قيمة رأس المال المخصص لبدء المشروع.

وقد أوضحنا في الفصل السادس كيفية إثبات البضاعة وغيرها من الأصول التي يبدأ بها المشروع كرأس مال وذلك بجعل "حساب بضاعة أول المدة " وحساب كل أصل من الأصول الأخرى مديناً بالقيمة و" حساب رأس المال دائناً ".

يبقى "حساب بضاعة أول المدة " مفتوحاً في الدفاتر طوال الفترة المالية دون تسجيل أي عمليات أخرى في هذا الحساب. ويقفل في نهاية الفترة المالية فيرحل رصيده إلى ح الدخل بقيد على النحو التالي:

XX من ح الدخل

XX إلى ح بضاعة أول المدة

(إقفال بضاعة أول المدة بترحيل رصيده إلى ح الدخل)

2. **حساب المشتريات:**

يستعمل هذا الحساب لتسجيل قيمة البضاعة المشتراة. ويجب أن نكرر مرة أخرى الملاحظة الهامة وهي أن هذا الحساب يسجل به البضاعة التي يشتريها المشروع بقصد إعادة بيعها ولا يجوز تسجيل الأصول التي تشترى لغرض استعمالها في المشروع مثل الآلات والمباني والأثاث ووسائل النقل في هذا الحساب وإنما يتم تسجيلها في الحسابات الخاصة بها.

وعندما يشتري المشروع بضائع بقصد إعادة بيعها والمتاجرة فيها، تسجل في الدفاتر المحاسبية بجعل "حساب المشتريات" مديناً بقيمتها أما الطرف الدائن فهو "حساب النقدية بالمصرف أو بالخزينة" في حالة المشتريات النقدية و "حساب الدائنين (أو الموردين)" في حالة المشتريات الآجلة (أي المشتريات على الحساب). والقيمة المسجلة هي تكلفة المشتريات وذلك وفقاً لفاتورة المورد التي تعتبر مستند القيد في هذه الحالة.

ويتم تسجيل كل عملية شراء في دفتر اليومية على النحو التالي:-

أ. **إذا كانت مشتريات نقدية:**

XX من ح المشتريات

XX إلى ح النقدي (بالمصرف أو الخزينة)

(إثبات مشتريات دفعت قيمتها نقداً)

ب. **إذا كانت مشتريات على الحساب:**

XX من ح المشتريات

XX إلى ح الموردين (اسم المورد)

(إثبات مشتريات على الحساب)

ثم ترحل القيود إلى الحسابات المعنية في دفتر الأستاذ، ولذلك يكون رصيد "حساب المشتريات" بدفتر الأستاذ دائماً مديناً. وفي نهاية الفترة المالية عند إعداد الحسابات الختامية يقفل "حساب المشتريات" بترحيل رصيده إلى الجانب المدين من ح الدخل بالقيد التالي:

XX من ح الدخل

XX إلى ح المشتريات

(إقفال حساب المشتريات في حساب الدخل)

3. **حساب مردودات المشتريات:**

يستعمل هذا الحساب لتسجيل قيمة (تكلفة) البضاعة المشتراة والتي يتم ترجيعها إلى المورد لأي سبب من الأسباب. ويجعل "حساب المورد" مديناً بقيمة البضاعة المردودة، و"حساب مردودات المشتريات" دائناً بالقيمة وذلك بالقيد التالي في دفتر اليومية.

XX من ح الموردين (إسم المورد)

XX إلى ح مردودات المشتريات

(إثبات مردودات المشتريات)

ثم ترحل القيود إلى دفتر الاستاذ .ولذلك يكون رصيد "حساب مردودات المشتريات" بدفتر الأستاذ دائماً دائناً . وفي نهاية السنة المالية عند إعداد الحسابات الختامية يقفل الحساب بترحيل رصيده إلى الجانب الدائن من حساب الدخل وذلك بالقيد التالي:-

XX من ح مردودات المشتريات

XX إلى ح الدخل

(إقفال حساب مردودات المشتريات في ح الدخل)

4. **حساب المبيعات:**

يستعمل هذا الحساب لتسجيل قيمة البضائع المبيعة ويجعل حساب المبيعات دائناً بها أما الطرف المدين فهو "حساب النقدية (بالمصرف أو الخزينة)" في حالة البيع النقدي، أو"حساب العملاء" في حالة البيع الآجل. وتكون القيمة المسجلة في هذه الحالة هي ثمن البيع وفقاً لفاتورة البيع التي تعتبر مستند القيد في هذه الحالة.

ويتم تسجيل كل عملية بيع على النحو التالي في دفتر اليومية وذلك وفقاً لما إذا كانت عملية بيع نقدي أو بيع آجل:

(أ) **في حالة البيع النقدي:**

XX من ح النقدية (بالمصرف أو الصندوق)
XX إلى ح المبيعات
(إثبات مبيعات نقدية)

(ب) **في حالة البيع على الحساب:**

XX من ح العملاء (اسم العميل)
XX إلى ح المبيعات
(إثبات مبيعات على الحساب)

ثم ترحل القيود إلى دفتر الأستاذ. ولذلك يظهر رصيد "حساب المبيعات" بدفتر الأستاذ دائماً دائناً . وفي نهاية الفترة المالية عند إعداد الحسابات الختامية يقفل "حساب المبيعات" بترحيل رصيده إلى الجانب الدائن من" حساب الدخل ". وذلك بقيد يومية على النحو التالي:

XX من ح المبيعات
XX إلى ح الدخل
(إقفال ح المبيعات في ح الدخل)

5. **حساب مردودات المبيعات:**

يستعمل هذا الحساب لإثبات قيمة البضائع المبيعة التي يتم ترجيعها إلى المشروع لأي سبب من الأسباب، ويجعل" حساب مردودات المبيعات " مديناً بقيمة البضاعة المرتجعة أما الطرف الدائن فهو" حساب العملاء"، وذلك بالقيد التالي:-

XX من ح مردودات المبيعات
XX إلى ح العملاء (أسم العميل)
(إثبات مردودات المبيعات ...)

ويتم ترحيل قيود مردودات المبيعات إلى الحسابات المعنية بدفتر الأستاذ. ولذلك يظهر رصيد "حساب مردودات المبيعات " بدفتر الأستاذ دائماً مديناً . وفي نهاية الفترة المالية عند إعداد الحسابات الختامية، يقفل "حساب مردودات المبيعات" بترحيل رصيده إلى حساب الدخل وذلك بالقيد التالي:

XX من ح الدخل
XX إلى ح مردودات المبيعات
(إقفال ح مردودات المبيعات في ح الدخل)

مثال رقم (1/8) :
فيما يلي بعض عمليات المتجر العربي، والمطلوب تسجيلها في دفتر اليومية:

1. في 04/2/5 اشترى المتجر بضاعة بمبلغ 6 000 دينار نقداً
2. في 04/2/8 اشترى المتجر بضاعة على الحساب من شركة الجبل الأخضر بمبلغ 9 000 دينار على أن تسدد القيمة خلال 3 أشهر من تاريخ العملية.
3. في 04/2/10 تم إرجاع ما قيمته 2 000 دينار من البضاعة المشتراة من شركة الجبل الأخضر لعدم مطابقتها للمواصفات.
4. في 04/2/12 بلغت مبيعات المتجر العربي 10 500 دينار منها 5 000 دينار قبضت نقداً والباقي كان مبيعات على الحساب لجمعية المعرفة.
5. في 04/2/15 ردت جمعية المعرفة ما قيمته 1 200 دينار من البضائع التي اشترتها من المتجر العربي.

الحل:

يتم تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية المتجر العربي على النحو التالي:-

-1	6 000		من ح المشتريات	04/2/5
		6 000	إلى ح النقدية	
			(مشتريات نقديـــة)	
-2	9 000		من ح المشتريات	04/2/8
		9 000	إلى ح الموردين - شركة الجبل الأخضر	
			(مشتريات على الحساب تسدد خلال 3 أشهر)	

	مدين	دائن	البيان	التاريخ
-3	2 000		من ح الموردين ـ شركة الجبل الأخضر	04/2/10
		2 000	إلى ح مردودات المشتريات	
			(مردودات بضاعة لعدم مطابقتها للمواصفات)	
-4			من مذكورين:	
	5 000		من ح النقدية	04/2/12
	5 500		من ح العملاء ـ جمعية المعرفة	
		10 500	إلى ح المبيعات	
-5	1 200		من ح مردودات المبيعات	04/2/15
		1 200	إلى ح العملاء ـ جمعية المعرفة	

6. **حساب بضاعة آخر المدة:**

من المعتاد في المنشآت التجارية أن يبقى بمخازنها ومحلاتها بضائع غير مبيعة في نهاية الفترة المالية. ولكي تتمكن أي منشأة تجارية من إعداد حساباتها الختامية وقياس مقدار الدخل المحقق من عملياتها خلال الفترة المحاسبية تحتاج إلى تحديد تكلفة البضاعة المبيعة. وبما أن هذه التكلفة لا يمكن حسابها عن طريق البيانات الموجودة بحسابات المشتريات والمبيعات لأن " حساب المشتريات" تسجل به البضائع الواردة بسعر التكلفة و"حساب المبيعات " تسجل به البضائع المبيعة بسعر البيع وهما سعران مختلفان. لذلك يتطلب الأمر جرداً فعليا للبضاعة المتبقية في نهاية المدة بحصر كمياتها وتقدير قيمتها ويعرف الجرد الذي يجرى في نهاية كل فترة مالية باسم" الجرد الدوري".

ويتضمن الجرد الدوري خطوتين رئيستين هما:-

أ. حصر كميات البضاعة المتبقية.

ب. تقييم البضاعة (أي تحديد قيمتها بالنقود).

وتخضع إجراءات الجرد وتقييم بضاعة آخر المدة لبعض القواعد والأسس المحاسبية التي سندرسها بالتفصيل في جزء لاحق من هذا الكتاب، إلا أننا سنشير هنا إلى مبدأ محاسبي هام يجب مراعاته في تقييم مخزون البضاعة في نهاية المدة وهو مبدأ التحفظ الذي يقضي فيما يتعلق بتقييم بضاعة آخر المدة بأن يتم تقدير قيمتها بسعر التكلفة أو سعر السوق أيهما أقل .ويعني سعر السوق السعر الذي يمكن أن تشتري به البضاعة وقت إجراء الجرد.

وعند تحديد قيمة مخزون البضاعة في نهاية المدة تسجل هذه القيمة في "حساب بضاعة آخر المدة" وذلك بجعل هذا الحساب مدينا بالقيمة ويجعل " حساب الدخل" دائنا بها. ويكون القيد على النحو التالي:

مدين	دائن	البيان
XX		من ح بضاعة آخر المدة
	XX	إلى ح الدخل
		(إثبات قيمة البضاعة بالمخازن في نهاية الفترة)

ومن المعلوم أن " حساب بضاعة آخر المدة" هو حساب لا يفتح إلا في نهاية الفترة المالية لتسجيل قيمة مخزون البضاعة غير المبيعة والمتبقية لدى المنشأة في نهاية الفترة المالية. ولذلك فإن قيد إثبات بضاعة آخر المدة عند ترحيله إلى الجانب الدائن من حساب الدخل يمكننا من تحديد تكلفة البضاعة المبيعة وتحديد إجمالي الدخل. وبترحيل الطرف الآخر من هذا القيد إلى الجانب المدين من "حساب بضاعة آخر المدة" يظهر لنا هذا الحساب رصيد مخزون البضاعة الذي يجب أن يظهر بالميزانية ضمن الأصول في نهاية الفترة المحاسبية.

ويكون رصيد بضاعة آخر المدة لفترة محاسبية هو رصيد بضاعة أول المدة للفترة المحاسبية التالية. وينقل هذا الرصيد من دفاتر الفترة الأولى إلى دفاتر الفترة التالية بالقيد الافتتاحي التالي:

مدين	دائن	البيان
XX		من ح بضاعة أول المدة (للفترة الثانية)
	XX	إلى ح بضاعة آخر المدة (للفترة الأولى)
		(إثبات مخزون البضاعة المرحل من الفترة السابقة)

علاقة حسابات البضاعة بتحديد الدخل:

من الأهداف الأساسية للمحاسبية في أي مشروع تحديد الدخل الناتج من نشاطها عن كل فترة محاسبية. وينقسم الدخل في المنشآت التجارية إلى نوعين، من المهم التمييز بينهما وهما:-

1. <u>الدخل الإجمالي :</u> Gross income وهو إجمالي الأرباح الناتجة من عمليات شراء وبيع البضائع التي تتاجر فيها المنشأة وذلك من دون الإيرادات والمصروفات الأخرى، ويتحدد الدخل الإجمالي عن طريق طرح تكلفة البضاعة المبيعة من إيراد المبيعات.

2. <u>الدخل الصافي:</u> Net income وهو صافي الأرباح الناتجة من جميع عمليات المنشأة، ويدخل في حسابه إجمالي الدخل وباقي الإيرادات والمصروفات المتنوعة الأخرى التي تتحملها المنشأة خلال الفترة المحاسبية، ولذلك يتحدد صافي الدخل بإضافة أية إيرادات أخرى يكون المشروع قد حصل عليها من نشاطاته الأخرى إلى إجمالي الدخل ثم يطرح من مجموعهما جميع المصروفات الأخرى التي تتحملها المنشأة خلال الفترة المحاسبية، وسوف نتناول دراسة الإيرادات والمصروفات الأخرى في جزء لاحق من هذا الكتاب.

أما الإيرادات والمصروفات المتعلقة بعمليات شراء وبيع البضائع، والتي تمثلها حسابات البضاعة التي سبق شرحها في هذا الفصل، فهي العناصر الرئيسية التي نستطيع بواسطتها تحديد الدخل الإجمالي. ويمكن تحديد إجمالي الدخل لمنشأة تجارية بمعرفة أرصدة حسابات البضاعة في نهاية الفترة المحاسبية وذلك بطريقة حسابية كما هو موضح في قائمة الدخل التالية:-

<u>قائمة الدخل</u>
<u>عن السنة المالية (الفترة المحاسبية) المنتهية في 12/31/.....</u>

البيان			
المبيعات			XX
- مردودات المبيعات			XX
= صافي المبيعات			XX
يطرح تكلفة البضاعة المبيعة:			
بضاعة أول المدة		XX	
المشتريات	XX		
- مردودات المشتريات	XX		
= صافي المشتريات		XX	
البضاعة المتاحة للبيع		XX	
- بضاعة آخر المدة		XX	
= تكلفة البضاعة المبيعة			XX
= إجمالي الدخل			XX

وإذا وضعنا أرصدة الحسابات الممثلة لهذه البيانات كما تظهر في حساب الدخل الذي هو على نمط الحسابات الموجودة عادة بدفتر الأستاذ والذي يشمل جانبين: (مدين) تظهر به أرصدة الحسابات المدينة، و (دائن) تظهر به أرصدة الحسابات الدائنة، يكون الحساب على الشكل التالي:

<u>ح الدخل عن السنة المالية المنتهية في 12/31/....</u>

<u>مدين</u>		<u>دائن</u>	
XX	بضاعة أول المدة	XX	مردودات مشتريات
XX	مشتريات	XX	مبيعات
XX	مردودات مبيعات	XX	بضاعة آخر المدة
		XX	رصيد مرحل (إجمالي الدخل)
XX	المجموع	XX	المجموع
XX	رصيد منقول (إجمالي الدخل)		

مثال رقم (2/8):

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في المنشأة العربية للتجارة خلال شهر يناير 2004م . والمطلوب تسجيلها في دفتر اليومية ثم ترحيلها إلى دفتر الاستاذ ثم ترصيد حسابات البضاعة:-

في 1/1 اشترت المنشأة بضاعة على الحساب من شركة السلام بمبلغ 500 12 دينار.

في 1/5 اشترت المنشأة بضاعة بمبلغ 800 4 دينار وسددت القيمة نقداً.

في 1/7 اشترت المنشأة بضاعة بمبلغ 200 4 دينار وسددت القيمة بصك على حساب المنشأة بالمصرف التجاري الوطني.

في 1/8 باعت المنشأة بضاعة على الحساب إلى نادي الشباب وقيمتها 600 5 دينار.

2. الدخل الصافي: Net income وهو صافي الأرباح الناتجة من جميع عمليات المنشأة، ويدخل في حسابه إجمالي الدخل وباقي الإيرادات والمصروفات المتنوعة الأخرى التي تتحملها المنشأة خلال الفترة المحاسبية، ولذلك يتحدد صافي الدخل بإضافة أية إيرادات أخرى يكون المشروع قد حصل عليها من نشاطاته الأخرى إلى إجمالي الدخل ثم يطرح من مجموعهما جميع المصروفات الأخرى التي تتحملها المنشأة خلال الفترة المحاسبية، وسوف نتناول دراسة الإيرادات والمصروفات الأخرى في جزء لاحق من هذا الكتاب.

أما الإيرادات والمصروفات المتعلقة بعمليات شراء وبيع البضائع، والتي تمثلها حسابات البضاعة التي سبق شرحها في هذا الفصل، فهي العناصر الرئيسية التي نستطيع بواسطتها تحديد الدخل الإجمالي. ويمكن تحديد إجمالي الدخل لمنشأة تجارية بمعرفة أرصدة حسابات البضاعة في نهاية الفترة المحاسبية وذلك بطريقة حسابية كما هو موضح في قائمة الدخل التالية:-

قائمة الدخل

عن السنة المالية (الفترة المحاسبية) المنتهية في 12/31/.....

	المبيعات			XX
-	مردودات المبيعات			XX
=	صافي المبيعات			XX
	يطرح تكلفة البضاعة المبيعة:			
	بضاعة أول المدة		XX	
	المشتريات	XX		
-	مردودات المشتريات	XX		
=	صافي المشتريات		XX	
	البضاعة المتاحة للبيع		XX	
-	بضاعة آخر المدة		XX	
=	تكلفة البضاعة المبيعة			XX
=	إجمالي الدخل			XX
				===

وإذا وضعنا أرصدة الحسابات الممثلة لهذه البيانات كما تظهر في حساب الدخل الذي هو على نمط الحسابات الموجودة عادة بدفتر الأستاذ والذي يشمل جانبين: (مدين) تظهر به أرصدة الحسابات المدينة، و (دائن) تظهر به أرصدة الحسابات الدائنة، يكون الحساب على الشكل التالي:

ح الدخل عن السنة المالية المنتهية في 12/31/....

مدين		دائن	
XX	بضاعة أول المدة	XX	مردودات مشتريات
XX	مشتريات	XX	مبيعات
XX	مردودات مبيعات	XX	بضاعة آخر المدة
		XX	رصيد مرحل (إجمالي الدخل)
XX	المجموع	XX	المجموع
===		===	
XX	رصيد منقول (إجمالي الدخل)		

مثال رقم (2/8):

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في المنشأة العربية للتجارة خلال شهر يناير 2004م. والمطلوب تسجيلها في دفتر اليومية ثم ترحيلها إلى دفتر الاستاذ ثم ترصيد حسابات البضاعة:-

في 1/1 اشترت المنشأة بضاعة على الحساب من شركة السلام بمبلغ 12 500 دينار.

في 1/5 اشترت المنشأة بضاعة بمبلغ 4 800 دينار وسددت القيمة نقداً.

في 1/7 اشترت المنشأة بضاعة بمبلغ 4 200 دينار وسددت القيمة بصك على حساب المنشأة بالمصرف التجاري الوطني.

في 1/8 باعت المنشأة بضاعة على الحساب إلى نادي الشباب وقيمتها 5 600 دينار.

في 1/10 باعت المنشأة بضاعة بمبلغ 4 100 دينار وقبضت ثمنها نقـــــدا أودع بالخزينة.

في 1/11 بلغت المبيعات 6 000 دينار وقبضت القيمة بصك أودع بحساب المنشـأة لدى المصرف.

في 1/12 تم إرجاع ما قيمته 3 000 دينار من البضاعة السابق شراؤها من شركـــة السلام لعدم مطابقتها للمواصفات.

في 1/13 أرجع نادي الشباب بضاعة سبق بيعها إليه وقيمتها 1 400 دينار.

في 1/14 أرجع أحد العملاء بضاعة قيمتها 500 دينار سبق بيعها إليه ودفعت المنشأة قيمة البضاعة المرتجعة بصك على حسابها بالمصرف.

الحـــل:

دفتر اليومية:

مدين	دائـن	البيـــــــــــان	التاريـــخ
12 500	12 500	من ح المشتريات إلى ح الموردين (شركة السلام) (إثبات مشتريات على الحساب)	2004/1/1
4 800	4 800	من ح المشتريات إلى ح النقدية بالخزينة (إثبات مشتريات نقدية)	2004/1/5
7 200	7 200	من ح المشتريات إلى ح النقدية بالمصرف (مشتريات بصك)	2004/1/7

5 600	5 600	من ح العملاء (نادي الشباب) إلى ح المبيعات (إثبات مبيعات على الحساب)	04/1/8
4 100	4 100	من ح النقدية بالخزينة إلى ح المبيعات (إثبات مبيعات نقدية)	04/1/10
6 000	6 000	من ح النقدية بالمصرف إلى ح المبيعات (إثبات مبيعات بصك)	04/1/11
3 000	3 000	من ح الموردين (شركة السلام) إلى ح مردودات المشتريات (إثبات مشتريات مردودة بسبب عدم مطابقة المواصفـــــات)	04/1/12
1 400	1 400	من ح مردودات المبيعات إلى ح العملاء (نادي الشباب) (إثبات مردودات مبيعات)	04/1/13
500	500	من ح مردودات المبيعات إلى ح النقدية بالمصرف (إثبات مردودات المبيعـــــات وترجيع قيمتها للعميل بصك)	04/1/14

دفتر الاستاذ:

ح المشتريات

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
12 500	إلى ح الموردون 04/1/1	24 500	رصيد مرحل
4 800	إلى ح النقدية بالخزينة 04/1/5		
7 200	إلى ح النقدية بالمصرف 04/1/7		
24 500		24 500	
======		======	
24 500	رصيد منقول		

ح المبيعات

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
15 700	رصيد مرحل	5 600	من ح العملاء
		4 100	من ح الخزينة
		6 000	من ح المصرف
15 700		15 700	
======		======	
		15 700	رصيد منقول

ح النقدية بالخزينة

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
4 100	إلى ح المبيعات 1/10	4 800	من ح المشتريات 1/5

ح النقدية بالمصرف

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
6 000	إلى ح المبيعات 1/10	7 200	من ح المشترياتت1/7
		500	من ح مردودات 1/14 مبيعات

ح شركة السلام (الموردون)

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
3 000	إلى ح مردودات مشتريات1/12	12 500	من ح المشتريات

ح نادي الشباب (عملاء)

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
5 600	إلى ح المبيعات 1/8	1 400	من مردودات مبيعات1/13

ح مردودات المشتريات

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
3 000	رصيد مرحل	3 000	من ح الموردين 1/12 (شركة السلام)
3 000		3 000	
		=====	
		3 000	رصيد منقول

ح مردودات المبيعات

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
1 400	إلى ح العملاء (نادي الشباب)1/13	1 900	رصيد مرحل
500	إلى ح النقدية1/14		
1 900		1 900	
=====		=====	
1 900	رصيد منقول		

مثـال رقم:(8/3)

في 05/12/31 ظهرت الأرصدة التالية بدفاتر إحدى الشركات التجارية:

55 000	دينار	مشتريات
84 000	دينار	مبيعات
9 500	دينار	بضاعة أول المدة
7 200	دينار	مردودات مشتريات
5 800	دينار	مردودات مبيعات

وعند جرد البضاعة المتبقية في نهاية السنة قدرت قيمتها بمبلغ 12 000 دينار.

والمطلوب : إثبات قيود اليومية اللازمة لإقفال الحسابات المعنية وبيان حسابات دفتر الأستاذ بعد ترحيل القيود إليها. وتحديد الدخل الناتج من عمليات الشركة المذكورة خلال سنة 2005 م.

الحـل:

قيود اليومية:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
84 000		من ح المبيعات	05/12/31
	84 000	إلى ح الدخل	
		(إقفال ح المبيعات في ح الدخل)	
5 800		من ح الدخل	05/12/31
	5 800	إلى ح مردودات المبيعات	
		(إقفال ح مردودات المبيعات في ح الدخل)	
64 500		من ح الدخل	05/12/31
		إلى مذكورين:	
	9 500	ح بضاعة أول المدة	
	55 000	ح المشتريات	
		(إقفال الحسابات المذكورة في ح الدخل)	
7 200		من ح مردودات المشتريات	05/12/31
	7 200	إلى ح الدخل	
		(إقفال ح مردودات المشتريات في ح الدخل)	
12 000		من ح بضاعة آخر المدة	05/12/31
	12 000	إلى ح الدخل	
		(إثبات بضاعة آخر المدة)	

دفتر الاستاذ:

ح المشتريات

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
55 000	رصيد	12/31	55 000	من ح الدخل	12/31
======			=====		

ح المبيعات

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
84 000	إلى ح الدخل	12/31	84 000	رصيد	12/31
======			======		

ح بضاعة أول المدة

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
9 500	رصيد	12/31	9 500	من ح الدخل	12/31
=====			=====		

ح مردودات المشتريات

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
7 200	إلى ح الدخل	12/31	7 200	رصيد	12/31
=====			=====		

ح مردودات المبيعات

5 800	رصيد	12/31	5 800	من ح الدخل	12/31
=====			=====		

ح بضاعة آخر المدة

12 000	إلى ح الدخل	12/31	

ويلاحظ أنه بالقيود المذكورة أعلاه تقفل جميع الحسابات المتعلقة بالبضاعة باستثناء "حساب بضاعة آخر المدة" الذي يفتح لأول مرة في نهاية السنة المالية (2005/12/31) ويبقى الحساب مفتوحا بالرصيد المسجل به وهو 12 000 دينار وذلك إلى حين إجراء القيود الافتتاحية للسنة التالية حيث ينقل هذا الرصيد إلى "ح بضاعة أول المدة لسنة 2006م".

ح الدخل عن السنة المنتهية في 2006/12/31

دينار		دينار	
5 800	مردودات مبيعات	84 000	مبيعات
9 500	بضاعة أول المدة	7 200	مردودات مشتريات
55 000	مشتريات	12 000	بضاعة آخر المدة
32 900	رصيد مرحل (إجمالي الدخل)		
103 200	المجموع	103 900	المجموع
======		======	
		32 900	رصيد منقول (إجمالي الدخل)

يمكن إعداد بيانات الدخل عن السنة المنتهية في 2005/12/31م على النحو التالي: في شكل قائمة الدخل:

قائمة الدخل
عن السنة المنتهية في 2005/12/31م

		دينار	دينار
المبيعات		84 000	
- مردودات مبيعات		5 800	
صافي المبيعات			78 200
تكلفة البضاعة المبيعة:			
بضاعة أول المدة		9 500	
+ مشتريات	55 000		
- مردودات	7 200		
صافي المشتريات		47 300	
البضاعة المتاحة للبيع		57 300	
.بضاعة آخر المدة		12 000	
تكلفة المبيعات			45 300
إجمالي الدخل			32 900
			=======

المصروفات الخاصة بشراء وبيع البضائع

تتضمن عمليات الشراء والبيع التي تقوم بها المنشأة إنفاق بعض المصروفات المتعلقة بنقل البضائع والتأمين عليها أثناء النقل وتفريغها وعمولة الوسطاء وما شابه ذلك. هذا ويجب أن تشمل تكلفة البضاعة المشتراة بالإضافة إلى ثمن الشراء، المصاريف التي ينفقها المشروع على نقل البضائع حتى تصل إلى مخازنه. وعادة يمسك المشروع حساباً مستقلاً بدفتر الأستاذ لإثبات وتجميع تكاليف نقل البضاعة المشتراة كما يمسك حساباً آخر مستقلاً لتسجيل وتجميع مصروفات نقل المبيعات.

ويجب عدم الخلط بين مصروفات نقل المشتريات ومصروفات نقل المبيعات لأن كلا منهما تعالج في الحسابات الختامية بطريقة مختلفة. فمصروفات نقل المشتريات يجب أن تجمع مع بند المشتريات في قائمة الدخل لتحديد تكلفة البضاعة المتاحة للبيع واستخراج إجمالي الدخل. أما مصروفات نقل المبيعات فتعتبر مصروفات بيع لا تضاف إلى تكلفة البضاعة المبيعة، وإنما تستقطع من إجمالي الدخل ضمن المصروفات الإيرادية الأخرى التي سنناقش طريقة معالجتها بالتفصيل في الفصل القادم. وسنشرح الآن طريقة تسجيل كل من مصروفات نقل المشتريات ومصروفات نقل المبيعات في الدفاتر المحاسبية.

مصروفات نقل المشتريات: (تسمى أيضا مصروفات نقل للداخل)

في العادة يكون هناك اتفاق بين البائع والمشتري على شروط البيع. ومن بين هذه الشروط محل تسليم البضاعة. ولا تخرج شروط تسليم البضاعة التي يتحدد على أساسها من يتحمل تكاليف النقل والتأمين، عن الحالات الثلاث الآتية:

1. التسليم محل البائع .*
2. التسليم محل المشتري.*
3. التسليم في مكان بين محل البائع ومحل المشتري.*

* توجد في الحياة التجارية مصطلحات متعارف عليها بخصوص شروط نقل وتأمين البضائع المشتراة أو المبيعة. وتستعمل هذه المصطلحات بصفة خاصة في حالة شراء البضائع من خارج البلاد وتوجد في العادة مكتوبة ضمن اتفاقيات أو عقود التوريد ومن أهم أنواع هذه الشروط والمصطلحات الدالة عليها ما يلي: -

وفيما يلي معالجة مصروفات الشراء في كل من هذه الحالات:

-1 التسليم محل البائع: في هذه الحالة يتحمل المشتري كل المصروفات اللازمة لنقل البضاعة المشتراة من محل البائع إلى محل المشتري. ولذلك يقوم المشتري بتسجيل هذه المصروفات في "حساب مصروفات نقل المشتريات" ويجعل هذا الحساب مديناً بالمبلغ أما الحساب الدائن فهو "حساب النقدية" إذا تم تسديد المصروفات نقداً، أو حساب الدائنين تحت اسم مقدم الخدمة (شركة النقل) إذا تم النقل على الحساب. وفي حالة قيام البائع بتسديد هذه المصروفات نيابة عن المشتري يجعل حسابه (أي حساب الموردين) دائناً بالمبلغ لأن المشتري ملتزم برد المبلغ الذي دفع نيابة عنه إلى البائع.

1. التسليم على ظهر السفينة أو الطائرة أو وسيلة النقل المستعملة: ويشار إليها بمصطلح فوب (FOB) وهو اختصار للكلمات الإنجليزية (Free on Board) وتعني أن البائع مسؤول عن التكاليف اللازمة حتى توضع البضائع على وسيلة النقل .أي أن المشتري هو الذي يتحمل تكاليف النقل والتأمين وغيرها من مكان الشحن إلى أن تصل إلى محلاته.

2. سعر البضاعة يشمل التكلفة ومصروفات النقل والتأمين: ويشار إليها بمصطلح سيف (Cif) وهو اختصار للكلمات الإنجليزية (Cost, insurance and Freight)، وتعني أن سعر البضاعة يشمل الثمن ومصروفات نقل البضاعة والتأمين عليها إلى أن تصل البضاعة إلى المكان المتفق عليه لاستلامها بواسطة المشتري .سواء كان هذا المكان ميناء الوصول في بلد المشتري أو محلات المشتري نفسها.

2. **التسليم محل المشتري:** وهنا يتحمل البائع كل المصروفات اللازمة لنقل البضاعة من محله إلى محل المشتري. ولذلك لا تسجل المصروفات في دفاتر المشتري إذا قام البائع بتسديد هذه المصروفات. أما إذا دفعها المشتري نيابة عن البائع فيجعل حساب البائع (المورد) مديناً بالمبلغ والحساب الدائن هو "حساب النقدية".

3- **التسليم في مكان بين محل البائع والمشتري:** في هذه الحالة يتحمل كل من البائع والمشتري نصيباً معيناً من قيمة المصروفات، حيث يتحمل البائع تكاليف النقل من محله إلى مكان التسليم. يتحمل المشتري تكاليف النقل من مكان التسليم إلى محله. فإذا كانت شروط تسليم بضاعة اشترتها منشأة ليبية، مثلاً، من موردها بإيطاليا هي التسليم في ميناء طرابلس. والمشتري يتحمل تكاليف نقل وتأمين البضاعة من ميناء طرابلس إلى مخازنه ويتم معالجة مصروفات النقل في دفاتر البائع "بجعل حساب مصروفات نقل المبيعات" مديناً بحصته من التكاليف وهي نفقات النقل من محل البائع بإيطاليا إلى ميناء طرابلس.

كما يجعل "ح مصروفات نقل المشتريات" في دفاتر المشتري مديناً بنصيبه من التكاليف.

مثال رقم (4/8) :

فيما يلي بعض عمليات المنشأة العربية للتجارة والمطلوب تسجيلها في دفتر يومية الشركة.

1. في 2004/4/10م اشترت المنشأة بضاعة بمبلغ 2 100 دينار من المصنع الحديث بشرط التسليم محل البائع. وبلغت تكاليف نقل البضاعة إلى محلات المنشأة 60 دينار .وقامت المنشأة بتسديد ثمن البضاعة ومصروفات النقل نقداً.

2. في 04/4/15 اشترت المنشأة بضاعة على الحساب من شركة السلام بشرط التسليم محل البائع. وقامت الشركة بشحن البضاعة وتسديد تكاليف النقل وأرسلت الفاتورة إلى المنشأة العربية تشمل البيانات التالية:

ثمن البضاعة	4 300	دينار
مصروفات نقل	80	دينار

3. في 4/20 اشترت المنشأة بضاعة على الحساب من شركة الصناعات الكيماوية بمبلغ 3 300 دينار بشرط التسليم محل المشتري وقامت الشركة بإرسال البضاعة وتسديد تكاليف النقل التي بلغت 75 دينار.

4. في 4/25 اشترت المنشأة بضاعة على الحساب من شركة الصناعات الكيماوية بمبلغ 6 400 دينار بشرط التسليم محل المنشأة العربية للتجارية، وقامت المنشأة بتسديد مصروفات نقل البضاعة عند وصولها وبلغت هذه المصروفات 110 دينار سددت نقداً.

الحل:

دفتر يومية المنشأة العربية للتجارية

منه	له	البيان	التاريخ
2 100 60	 2 160	من ح المشتريات من ح مصروفات نقل المشتريات إلى ح الخزينة (إثبات المشتريات وتكاليف نقلها)	04/4/10
4 300 80	 4 380	من ح المشتريات من ح مصروفات نقل المشتريات إلي ح الموردين (شركة السلام)	04/4/15
3 000	3 000	من ح المشتريات إلى ح الموردين(شركة الصناعات) (إثبات مشتريات على الحساب)	04/4/20
6 400	6 400	من ح المشتريات إلى ح الموردين (شركة الصناعات الكيماوية) (إثبات مشتريات على الحساب)	04/4/25

110	110	من ح الموردين (شركة الصناعات الكمياوية) إلى ح الخزينة (إثبات مصروفات نقل وتحميلها للمورد)	04/4/25

ملاحظات على الحل:-

1. سجلت نفقات النقل في حساب مصروفات نقل المشتريات بالنسبة لكل من العملية الأولى والثانية نظراً لأن الذي يتحملها هو المشتري وفقاً لشروط البيع.

2. لم تظهر مصروفات نقل المشتريات في دفاتر المنشأة بالنسبة للعملية الثانية نظراً لأن الذي دفعها هو البائع ويتحملها البائع وفقاً لشروط البيع.

3. تم تسجيل نفقات النقل التي دفعتها المنشأة في العملية الرابعة وذلك بتحميلها إلى حساب المورد، لأن المنشأة قامت بتسديدها نيابة عن المورد الذي يتحمل قيمتها وفقاً لشـروط البيع.

مثال رقم (5/8):

قامت شركة الصحارى للتجارة باستيراد بضاعة من إيطاليا وينص عقد الشراء على أن قيمة البضاعة 25 600 دينار تسليم ميناء طرابلس. وقامت شركة الصحارى بتسديد ثمن البضاعة بالخصم من حسابها بالمصرف التجاري. كما قامت بتسديد المصروفات التالية نقداً:-

رسوم جمركية	2 600 دينار.
مصروفات نقل من الميناء إلى مخازن الشركة	115 دينار.

والمطلوب : تسجيل هذه البيانات بدفتر يومية الشركة.

الحـــل:

25 600		من ح المشتريات
	25 600	إلى ح المصرف
		(إثبات قيمة البضاعة المستوردة)

2 600		من ح مصروفات نقل مشتريات
115		من ح مصروفات الرسوم الجمركية
	2 715	إلى ح الخزينة
		(إثبات مصروفات المشتريات)

مصروفات نقل المبيعات: (تسمى أيضاً مصروفات نقل للخارج)

تتوقف المعالجة المحاسبية لمصروفات نقل المبيعات وغيرها من نفقات شحن وتفريغ وتأمين البضاعة المبيعة وكيفية تسجيل هذه المصروفات في دفاتر البائع على شروط البيع. وهذه الشروط تشمل مكان تسليم البضاعة المبيعة وهو كما ذكرنا سابقاً واحداً من الحالات التالية:-

1. التسليم محل البائع.
2. التسليم محل المشتري.
3. التسليم في مكان بين محل البائع ومحل المشتري.

وفيما يلي توضيح معالجة مصروفات نقل المبيعات في كل من الحالات الثلاث:

1. **شرط التسليم محل البائع :** في هذا الحالة لا يتحمل البائع أية مصاريف .لذلك لا يثبت في دفاتره أي شئ من مصاريف نقل المبيعات إذا قام المشتري بتسديدها. أما إذا قام البائع بدفعها فيجعل حساب المشتري مديناً بها و" حساب النقدية" دائناً. وذلك على النحو التالـــي:-

X X	من ح العملاء (اسم المشتري)
	إلى ح النقدية بالمصرف أو الخزينة
	(إثبات نفقات نقل المبيعات التي يتحملها المشتري)

2. **التسليم محل المشتري:** وفي هذه الحالة يتحمل البائع جميع التكاليف اللازمة لنقل البضاعة إلى محلات المشتري، ولذلك يقوم البائع بفتح حساب في دفاتره باسم حساب مصروفات نقل المبيعات، يجعل مديناً بالمبلغ كما يجعل حساب النقدية أو حساب مقدم الخدمة (أي الناقل) دائناً. وإذا قام المشتري في هذه الحالة بدفع مصروفات النقل يعتبر المبلغ المدفوع ديناً على البائع. ويجب تسجيله في دفاتر البائع بجعل حساب مصروفات نقل المبيعات مديناً وحساب المشتري دائناً، وذلك بالقيد التالي:-

XX		*من ح مصروفات نقل المبيعات*
	XX	*إلى ح المشتري (العملاء)*
		(إثبات مصروفات نقل المبيعات التي سددها العميل نيابة عنا)

3. **التسليم في مكان بين محل البائع ومحل المشتري:** وفي هذه الحالة يتحمل البائع تكاليف النقل من محلاته إلى مكان التسليم المتفق عليه. ويتحمل المشتري تكاليف النقل من مكان الاستلام المتفق عليه إلى محلاته. ويقوم البائع بتسجيل نصيبه من المصروفات بجعل حساب مصروفات نقل المبيعات مديناً به ويجعل حساب النقدية أو حساب مقدم الخدمة دائناً حسب الحال:

XX		*من ح مصروفات نقل المبيعات*
	XX	*إلى ح النقدية*
		(تسديد مصروفات نقل المبيعات)

وإذا قام البائع بتسديد جميع مصروفات النقل بما فيها نصيب المشتري، فيجب أن يجعل حساب المشتري مديناً بنصيبه من المصروفات:

		من مذكورين:
XX		*ح مصروفات نقل المبيعات*
XX		*ح المشتري (العملاء)*
	XX	*إلى ح النقدية*
		(تسديد مصروفات نقل المبيعات وتحميل المشتري بالجزء الذي يخصه حسب شروط البيع المتفق عليها)

وفي حالة قيام المشتري بتسديد جميع مصروفات النقل بما فيها نصيب البائع يجب على البائع أن يسجل نصيبه من المصروفات ويجعل حساب البائع دائناً بها. وذلك بعد وصول إشعار من المشتري بتسديدها نيابة عنه.

XX		*من ح مصروفات نقل المبيعات*
	XX	*إلى ح المشتري (العملاء)*
		(إثبات مصروفات النقل المدفوعة نيابة عنا)

مثال رقم (6/8) :

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في شركة الصحارى للتجارة. والمطلوب تسجيلها في دفاتر يومية الشركة.

1. في 04/5/1 م باعت الشركة بضاعة نقداً إلى نادي الاتحاد بمبلغ 200 3 دينار، بشرط التسليم محل الشركة وقام النادي بتسديد مصروفات نقل البضاعة إلى محلاته ومبلغها 50 دينار.
2. في 04/5/4 باعت الشركة بضاعة على الحساب إلى المعهد العالي للهندسة بمبلغ 500 2 دينار بشرط التسليم محل البائع .وقامت الشركة بشحن البضاعة إلى المعهد ودفعت تكاليف نقلها نقداً وبلغت هذه التكاليف 74 دينار.
3. في 04/5/6 باعت الشركة بضاعة (بمبلغ 100 4 دينار) على الحساب إلى محلات محمد علي، بشرط التسليم محل المشتري. ودفعت الشركة مصروفات نقلها إلى محلات العميل .وبلغت فاتورة النقل 82 دينار سددت بصك.
4. في 04/5/8 باعت الشركة بضاعة على الحساب إلى كلية المحاسبة بمبلغ 000 6 دينار. وبعد شحن البضاعة تلقت الشركة إشعاراً من كلية المحاسبية بأنها قامت بدفع تكاليف النقل البالغة 90 دينار مع العلم بأن شروط البيع تنص على التسليم محل المشتري.
5. في 04/5/10 باعت الشركة بضاعة إلى بلدية سبها بالشروط التالية:

أ. يتم شحن البضاعة جواً من مطار طرابلس إلى سبها.
ب. يلتزم البائع بمصاريف النقل إلى مطار طرابلس.
ج. يتم التسديد بعد شهر من تاريخ البيع.

وكانت بيانات قيمة البضاعة وتكاليف نقلها كما يلي:-

ثمن البضاعة 7 250 دينار
مصروفات النقل إلى مطار طرابلس 170 دينار دفعتها الشركة نقداً.
مصروفات الشحن بالطائرة 240 دينار دفعتها الشركة نقداً.

الحـــل:

دفتر يومية شركة الصحارى

3 200		من ح الخزينة	04/5/1
	3 200	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات نقدية لنادي الاتحاد)	
2 574		من ح العملاء (المعهد العالي للهندسة)	04/5/4
	2 500	إلى ح المبيعات	
	74	إلى ح الخزينة	
		(إثبات مبيعات على الحساب ومصروفات النقل المدفوع والمحملة للعميـــــــل)	
4 100		من ح العملاء (محلات محمد علي)	04/5/6
	4 100	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات على الحساب)	
82		من ح مصروفات نقل المبيعات	04/5/6
	82	إلى ح المصرف	
		(إثبات مصروفات النقل)	
6 000		من ح العملاء (كلية المحاسبة)	04/5/8
	6 000	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات على الحساب)	

90		من ح مصروفات نقل المبيعات	
	90	إلى ح العملاء (كلية المحاسبة)	
		(إثبات مصروفات النقل المدفوعة بواسطة العميل)	
7 250		من ح العملاء (بلدية سبها)	04/5/10
	7 250	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات على الحساب)	
		من مذكورين:	04/5/10
170		ح مصروفات نقل المبيعات	
240		ح العملاء (بلدية سبها)	
	410	إلى ح النقدية	
		(إثبات مصروفات نقل البضاعة المبيعة لبلدية سبها)	

معالجة مصروفات نقل البضاعة في الحسابات الختامية:

لقد أشرنا سابقاً في هذا الفصل أن مصروفات نقل المشتريات تعتبر جزءاً من تكلفة البضاعة المتاحة للبيع وكذلك أية مصروفات أخرى تنفق على البضاعة المشتراة حتى تصل إلى المنشأة. ومن أمثلة هذه المصروفات : الرسوم الجمركية عن البضائع المستوردة من الخارج ومصروفات التأمين على المشتريات أثناء نقلها ومناولتها وغيرها من مصروفات الشحن والتفريغ.

ولذلك تضاف مصروفات المشتريات عند إعداد قائمة الدخل إلى قيمة المشتريات من أجل تحديد تكلفة البضاعة المتاحة للبيع واستخراج تكلفة البضاعة المبيعة واستخراج إجمالي الدخل. وذلك على النحو التالي:-

بضاعة أول المدة	XX
+ المشتريات	XX
+ مصروفات نقل المشتريات	XX
+ أية مصروفات مشتريات أخرى	XX
= تكلفة البضاعة المتاحة للبيع	XX
- بضاعة آخر المدة	XX
= تكلفة البضاعة المبيعة	XX

ثم يتحدد إجمالي الدخل بطرح تكلفة البضاعة المبيعة من قيمة المبيعات.

أما المصروفات المتعلقة بنقل المبيعات وغيرها من مصروفات البيع والتوزيع فإنها لا تدخل في تحديد "إجمالي الدخل" ، وإنما تعامل مثل المصروفات الإيرادية الأخرى (التي سنتناولها في الفصل التالي)، والتي تدخل في تحديد الدخل الصافي. حيث يحسب صافي الدخل بطرح هذه المصروفات الإيرادية الأخرى المتنوعة من إجمالي الدخل.

أسئلة وتمارين الفصل الثامن

أسئلة:

1. ما المقصود بالعمليات الإيرادية للمشروع وما الفرق بينها وبين عملياته الاستثمارية؟

2. ما علاقة العمليات الإيرادية بحساب الدخل؟

3. اذكر أسماء بعض الحسابات التي تسجل بها العمليات الإيرادية للمشروع؟

4. ما هي أسماء الحسابات التي يمسكها المشروع لتسجيل عمليات البضاعة في كل من النظامين التاليين :

أ. نظام المخزون الدوري.
ب. نظام المخزون المستمر.

5. ما علاقة حساب بضاعة أول المدة بحساب بضاعة آخر المدة؟ وأيهما يظهر رصيده بالميزانية في نهاية السنة؟

6. ما هي ميزة استخدام نظام المخزون المستمر وما هي عيوبه؟

7. على أي أساس يتم تسجيل قيمة البضاعة في كل من حساب المشتريات؟ وحساب المبيعات.

8. ما هي طبيعة رصيد كل من الحسابات التالية (مدين أو دائن) :

أ. حساب المبيعـــــــــــــــات.
ب. حساب مردودات المبيعـــــات.
ج. حساب المشتريـــــــــــــات.
د. حساب مردودات المشتريـــــات.
هـ. حساب تكلفة البضاعة المبيعـــــة.
و. حساب مصروفات نقل المبيعـــات.
ز. حساب مصروفات نقل المشتريات.

9. ما علاقة حسابات البضاعة بقائمة الدخل وقائمة المركز المالي؟

10. اذكر الحسابات التي تتحدد على أساسها تكلفة البضاعة المبيعة في مشروع تجاري يتبع نظام المخزون الدوري.

11. ما المقصود بكل من المصطلحات التالية: (من يتحمل تكاليف النقل في كل حالة)؟

أ. مصروفات نقل للداخل.
ب. مصروفات نقل للخارج.
ج. التسليم محل البائـــــع.
د. التسليم محل المشتري.

12. كيف يتم معالجة كل من المصروفات التالية في الحسابات الختامية:

1. مصروفات نقل المشتريات.
2. مصرفات نقل المبيعـــات.

13. إذا استورد تاجر في مدينة صبراته بليبيا بضائع من مصنع بإيطاليا على أن تشحن البضائع بحراً من ميناء ميلانو إلى ميناء طرابلس. فماذا تعني كل من المصطلحات التالية إذا كانت مكتوبة ضمن عقد التوريد.

أ. (فوب) ميناء ميلانو (Fob) Milano Port
ب. (سيف) ميناء طرابلس (Cif) Tripoli Port
ج. (فوب) المصنع (Fob) Factory
د. (سيف) صبراتة (Cif) Sabrata

تمارين:

تمرين رقم (1) :

بدأت منشأة العروبة مشروعا إنتاجيا في 2005/1/1 م وقد قامت بالعمليات التالية خلال شهر يناير:

في 1/1 أودعت مبلغ 14 000 دينار بالحساب الجاري بالمصرف باسم المنشـــأة و 1 000 دينار بخزينة المنشأة وذلك كرأس مال لهذه المنشأة.

في 1/2 وقعت عقداً بتأجير مقر للمنشأة بمبلغ 100 دينار شهري.

في 1/3 دفعت إيجار ثلاثة أشهر مقدما بصك.

في 1/4 اشترت بضاعة على الحساب من المورد /منشأة الأسواق بمبلغ 4 000 دينار.

في 1/5 اشترت بضاعة بمبلغ 2 000 دينار دفعتها بصك.

في 1/6 قامت برد جزء من البضاعة التي اشترتها من الأسواق قيمتها 500 دينار لوجود تلف بها.

في 1/7 اشترت بضاعة بمبلغ 500 دينار نقداً.

في 1/8 باعت بضاعة بمبلغ 1 500 دينار نقداً.

في 1/9 اشترت آلة حاسبة بمبلغ 150 دينار نقداً.

في 1/10 باعت بضاعة على الحساب إلى منشأة الأدوات الكهربائية بمبلغ 2 000 دينار.

في 1/11 اشترت بضاعة على الحساب من منشأة الأمل الأخضر بمبلغ 3 000 دينار.

في 1/12 قامت منشأة الأدوات الكهربائية برد جزء من البضاعة التي اشترتها من المنشأة قيمتها 200 دينار لعدم مطابقتها للمواصفات المتفق عليها.

والمطلوب:

أ. تسجيل القيود اللازمة بدفتر يومية منشأة العروبة لإثبات العمليات السابقة.
ب. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ وترصيد الحسابات.

تمرين رقم(2) :

بتاريخ 2005/5/5 اشترى المتجر العربي بضاعة من مصنع الحرية بمبلغ 6 500 دينار، وقد كانت شروط البيع : (التسليم محل البائع). والتسديد خلال شهر من تاريخه.

وإذا علمت أن مصنع الحرية دفع 120 دينار نقداً تكاليف نقل البضاعة إلى محل المشتري وأضاف المبلغ إلى قيمة الفاتورة التي سددها المتجر العربي بصك في 2005/5/25.

فالمطلوب:

إثبات القيود اللازمة في دفتر يومية كل من البائع والمشتري.

تمرين رقم (3) :

في 2005/6/20 م باع المتجر العربي بضاعة على الحساب إلى مطعم الاتحاد بمبلغ 2 200 دينار، ودفع المتجر العربي 80 دينار نقداً تكاليف نقل البضاعة إلى مكان المطعم .

وفي 2005/6/28 م سدد مطعم الاتحاد المبلغ المستحق عليه للمتجر العربي نقداً.

فما هي القيود اللازمة في يومية كل من البائع والمشتري:

أ. إذا كانت شروط البيع التسليم محل المشتري؟
ت. إذا كانت شروط البيع التسليم محل البائـــــع؟

تمرين رقم (4) :

في أول يناير 2005 م فتح محمود بريون محلاً لتجارة الأحذية وبدأ بالأصول والخصوم التالية:

21 000 دينار أودعها بالمصرف التجاري في حساب المشروع.
16 000 دينار مبنى خصصه كصالة عرض ومخزن للمشروع.
5 000 دينار قيمة بضاعة.
4 000 دينار قيمة سيارة نقل.
6 000 دينار قرض من المصرف العقاري.

وبعد افتتاح المحل قام بالعمليات التالية:

- في 05/1/5 م اشترى أثاثاً للمحل بمبلغ 2 500 دينار سددت بصك. كما دفع في نفس التاريخ صكاً آخر قيمته 100 دينار مقابل نقل وتركيب الأثاث.
- في 1/7 سحب من المصرف مبلغ 3 000 دينار أودعها خزينة المحل.
- في 1/8 اشترى صفقة أحذية من مصنع أحذية مصراته بمبلغ 8 000 دينار سدد نصفها بصك والباقي على الحساب.
- في 1/10 أرجع إلى مصنع مصراته ما قيمته 3 000 دينار من الأحذية المشتراة منه لوجود عيب بها.
- في 1/12 باع أحذية بمبلغ 2 500 دينار نقداً.
- في 1/13 باع أحذية إلى محلات المدينة بمبلغ 7 500 دينار منها 4 500 نقداً والباقي على الحساب.
- في 1/14 باع بضاعة إلى متجر البحر المتوسط بمبلغ 3 000 دينار قبضت بصك أودع بالمصرف.
- في 1/15 قام بإيداع 5 000 دينار من النقدية في حساب المصرف.

- في 1/20 أرجعت إليه محلات المدينة بضاعة بمبلغ 1 000 دينار لعدم مطابقتها للمواصفات.
- في 1/21 اشترى بضاعة بمبلغ 4 500 دينار من مصنع أحذية مصراته على الحساب وقام المصنع بتسديد مصروفات نقلها إلى المحل وبلغت هذه المصروفات 90 دينار مع العلم أن شروط الشراء هي التسليم محل المشتري.
- في 1/25 قام بتسديد رصيد حساب مصنع أحذية مصراتـة بالكامل وذلك بصك.
- في 1/26 باع أحذية رياضية إلى نادي الاتحاد بمبلغ 620 دينار بصك.
- في 1/27 قام بتحصيل المبلغ المستحق على محلات المدينة نقداً.
- في 1/28 اشترى من مصنع أحذية بنغازي بضاعة 5 800 دينار وقد اتفق على أن يقوم المصنع بتسديد مصروفات النقل نيابة عن المشتري. وبلغت المصروفات 150 دينار، أضيفت إلى فاتورة البيع التي سددها المشتري، عند وصول البضاعة في اليوم التالي(1/29) وتم التسديد بصك.
- في 1/30 أخذ بريون من المحل أحذية قيمتها 70 دينار (بسعر البيع)، لاستعماله الشخصي هو وعائلته.

والمطلوب:

تسجيل هذه البيانات في دفتر يومية محل محمود بريون وترحيل القيود إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ وترصيد هذه الحسابات في 2005/1/30م.

تمرين رقم (5):

بدأت منشأة الصحارى أعمالها التجارية في 2005/1/1 وقد قامت بالعمليات التالية خلال شهر يناير 2005 م :

في 1/1 أودعت مبلغ 24 000 دينار بالحساب الجاري بالمصرف باسم المنشأة و6 000 دينار بخزينة المنشأة وذلك كرأس مال لهذه المنشأة.

في 1/2 وقعت عقداً بتأجير مقر للمنشأة بمبلغ 100 دينار شهرياً يدفع في نهاية كل شهر.

في 1/4 اشترت بضاعة على الحساب من شركة الأسواق بمبلغ 4 000 دينار، ووردها إشعار من شركة الأسواق بدفع 150 دينار مصروفات نقل البضاعة مع العلم بأن التسليم محل البائع.

في 1/5 اشترت بضاعة بمبلغ 2 000 دينار دفعتها بصك.

في 1/6 قامت برد جزء من البضاعة التي اشترتها من منشأة الأسواق قيمتها 500 دينار لوجود تلف بها.

في 1/7 اشترت أثاث بمبلغ 2 500 دينار نقداً لاستعماله بمكاتب المنشأة.

في 1/8 باعت بضاعة نقداً بمبلغ 1 500 دينار.

في 1/9 اشترت آلات مكتبية بمبلغ 350 دينار نقداً كما دفعت 50 دينار مصروفات تركيب الآلات.

في 1/10 باعت بضاعة على الحساب إلى شركة الأدوات الكهربائية بمبلغ 2 000 دينار.

في 1/11 اشترت بضاعة على الحساب من منشأة الأمل الأخضر قيمتها 3 000 دينار.

في 1/15 قامت شركة الأدوات الكهربائية بتسديد ثمن البضاعة التي اشترتها.

في 1/16 باعت بضاعة على الحساب إلى شركة الأدوات الكهربائية 1 500 دينار ودفعت 20 دينار نقداً على نقل البضاعة مع العلم أن شروط البيع تشمل التسليم محل المشتري .

في 1/17 تعاقدت على شراء بضاعة من شركة الأسواق يتم استلامها بعد شهر من تاريخ التعاقد، والدفع بعد شهر من الاستلام وكان ثمن البضاعة المتعاقد عليها 6 000 دينار.

والمطلوب:

أ. تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية منشأة الصحارى.
ب. ترحيل القيود إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ.
ج. ترصيد الحسابات المذكورة في 2005/1/17م .

الفصل التاسع

العمليات الإيرادية الأخرى
(المصروفات والإيرادات المتنوعة)

تعرضنا في الفصل السابق لشرح مفهوم العمليات الإيرادية في المحاسبة، وأشرنا إلى أنها تشمل في المشروع التجاري العمليات الرئيسية المتعلقة بشراء وبيع البضائع التي يتاجر فيها المشروع، كما تشمل عمليات جارية أخرى تتضمن إنفاق مصروفات لازمة لإدارة المشروع وتسيير نشاطه، أو تحصيل إيرادات جانبية من خدمات يقدمها المشروع، أو استثمار بعض أمواله.

وقد كرسنا الفصل السابق بصفة خاصة لدراسة المعالجات المحاسبية المتعلقة بعمليات البضاعة والحسابات الخاصة بالمشتريات والمبيعات ومردوداتها. وسنخصص هذا الفصل لدراسة أهم العمليات الإيرادية الأخرى، وكيفية إثباتها ومعالجتها في الدفاتر والسجلات المحاسبية، وذلك بشيء من الإيجاز الذي يتناول بعض هذه العمليات على سبيل المثال وليس على سبيل الحصر.

التمييز بين العمليات الإيرادية والرأسمالية:-

قبل أن نستعرض العمليات الإيرادية الأخرى يجدر بنا أن نشير مرة أخرى آلي ضرورة تمييزها عن العمليات الرأسمالية التي تتضمن مصروفات وإيرادات رأسمالية وذلك حتى يتجنب القارئ الخلط بينهما.

فالمصروفات الرأسمالية : هي النفقات التي ينفقها المشروع في الحصول على أصول ثابتة، أو في زيادة طاقتها الإنتاجية، وبذلك تمتد فائدتها لفترات محاسبية لاحقة ويجب توزيع تكاليفها بين الفترات المختلفة المستفيدة بخدمات هذه الأصول. وهي لذلك لا تعتبر مصروفات جارية أو دورية، وإنما هي استثمارات طويلة الأجل.

والإيرادات الرأسمالية : هي أيضا إيرادات لاتتصف بالدورية، ويحصل عليها المشروع إذا باع بعض أصوله الثابتة وحقق منها أرباح ويجب تمييز هذه الإيرادات غير العادية عن الإيرادات الدورية أو الجارية للمشروع، وسوف نتعرض لطريقة معالجتها في فصل لاحق من هذا الكتاب .

المصروفات الإيرادية:-

هي جميع المصروفات اللازمة لاستمرار سير العمل والإنتاج بالمشروع ويطلق عليها " المصروفات التشغيلية " (Operating Expenses) " ويمكن تقسيمها بصفة عامة إلى الأنواع التالية:-

1. المصروفات الصناعية : (Manufacturing Expenses) وتشمل أجور العمال والفنيين بالمصنع، ومصروفات الوقود، والصيانة، وإيجار المصنع والمصروفات الصناعية الأخرى . وهذه المصروفات تكون موجودة في المنشآت الصناعية عادة.

2. المصروفات الإدارية : (Administrative Expenses) وتشمل مرتبات الموظفين، وإيجار المباني الإدارية ومصروفات القرطاسية، وأقساط التأمين، واستهلاكات النور والمياه. ومصروفات سفر ومبيت المستخدمين، وغيرها من المصروفات اللازمة لإدارة المشروع.

3. المصروفات التسويقيه: (Marketing Expenses) (مصروفات البيع والتوزيع) وتشمل مصروفات الإعلان، ومصروفات اللف والحزم، ونقل المبيعات، وعمولات وكلاء البيع وغيرها من المصروفات التي يتكبدها المشروع في سبيل تسيير عمليات البيع وترويج المبيعات.

4. المصروفات المالية : (Financing Expenses) (أو التمويلية) وهي المصروفات التي يدفعها المشروع في سبيل الحصول على الأموال اللازمة لتمويل عملياته. مثل فوائد القروض، والفوائد والعمولات المصرفية، ومصاريف قطع أو تحصيل الأوراق التجارية.

حسابات المصروفات الإيرادية:

يجب أن تمسك المنشأة حسابات لتسجيل عناصر المصروفات المختلفة التي تنفقها في سبيل تسيير عملياتها، وتتوقف تسميات وتصنيف هذه الحسابات على أنواع المصروفات التي تتعرض المنشأة لانفاقها، وعلى مدى التفاصيل التي تحتاج إليها المنشأة عن هذه المصروفات. فهناك مصروفات يخصص لكل منها حساب منفصل، خاصة إذا كان حجمها كبيراً، مثل المرتبات والإيجارات. وهناك مصروفات يمكن تجميعها في حساب واحد خاصة إذا كانت مبالغ كل منها صغيرة وغير متكررة بصورة منتظمة مثل المصروفات النثرية والمتنوعة.

ولهذا فإن تقرير ما هي الحسابات التي يمسكها المشروع لتسجيل المصروفات الإيرادية يكون من اختصاص مصمم النظام المحاسبي، ويجب أن تدرج أسماء جميع الحسابات وغرض كل منها في دليل الحسابات الخاص بالمشروع.

ومن أمثلة حسابات المصروفات المعتادة في كثير من المنشآت والمشروعات ما يلي:-

حساب المرتبـــــــــــات
حساب الإيجـــــــــــار
حساب الفوائد المصرفيـــــــة
حساب مصروفات التأميـــــن
حساب مصروفات الكهربـــــاء
حساب مصروفات الهاتـــــف
حساب مصروفات النقـــــل
حساب مصروفات الصيانـــــة
حساب مصروفات الوقـــــود
حساب مصروفات القرطاسيـــــة
حساب مصروفات الإعلان والدعايـــــة
حساب المصروفات العموميـــــة
حساب المصروفات الإدارية المتنوعـــة
الخ.........

نوضح هنا كيفية التسجيل في بعض هذه الحسابات على افتراض أن المشروع يمسكها فعلاً لتسجيل المصروفات.

فإذا كانت المنشأة تستخدم موظفين أو عمالاً للعمل بها فإنها تحتاج إلى حساب يسمـــى "حساب المرتبات" أو" حساب الأجور"، وعندما تقوم المنشأة بتسديد المرتبات الشهرية يجعـــل "حساب المرتبات " مديناً بالمبلغ ويجعل " حساب النقدية بالمصرف أو الخزينة" دائناً على النحو التالي:-

xx	*من ح المرتبات*
xx	*إلى ح النقدية بالمصرف*
	(تسديد مرتبات العاملين عن شهر....)

وإذا كانت المنشأة تستأجر المباني التي تمارس فيها نشاطها فإنها تحتاج إلى إمساك حساب لمصروفات الإيجار. يجعل هذا الحساب مديناً بالإيجارات المدفوعة ويجعـــل" حساب النقدية" دائناً. وذلك بالقيد التالي:-

xx		من ح مصروفات الإيجار
	xx	إلى ح النقدية
		(تسديد إيجار المحل عن شهر ....)

ويتبع نفس الأسلوب بالنسبة لبنود المصروفات الأخرى التي تدفعها المنشأة. ونتيجة لذلك تتراكم المصروفات المدفوعة في الحسابات الخاصة بها وتظهر لهذه الحسابات أرصدة مدينة في نهاية الفترة المحاسبية، وتمثل هذه الأرصدة المبالغ المدفوعة كمصروفات خلال الفترة المالية. وعند إعداد الحسابات الختامية في نهاية الفترة المحاسبية تقفل حسابات المصروفات بترحيل أرصدتها إلى حساب الدخل وذلك بالقيد التالي:-

xx		من ح الدخل
	xx	إلى ح المرتبات
	xx	إلى ح مصروفات الإيجار
	xx	إلى ح الفوائد المصرفية
	xx	....
		(إقفال حسابات المصروفات المذكورة بترحيل أرصدتها إلى حساب الدخل)

وعند ترصيد حساب الدخل بعد تحميله بهذه المصروفات وبعد ترحيل بنود الإيرادات والمصروفات الأخرى إليه، فإن رصيده يمثل صافي الدخل، وهو صافي الأرباح أو الخسائر التي حققتها المنشأة من عملياتها خلال الفترة المحاسبية.

الإيرادات الأخرى (الإيرادات المتنوعة)

من المعروف أن المنشآت التجارية تحقق إيرادها الرئيسي من مبيعات البضاعة التي تتاجر فيها. وقد تناولنا في الفصل السابق طريقة إثبات المبيعات في الدفاتر المحاسبية ومعالجتها في حساب الدخل. إلا أن هناك إيرادات أخرى قد تحصل عليها أي منشأة من بعض العمليات الأخرى التي تقوم بها غير بيع البضائع. مثلاً : قد يكون للمنشأة عقارات تؤجرها للغير، وتحصل على إيراد الإيجار. كما قد تقوم المنشأة بإيداع مبالغ في حسابات إيداع بالمصارف وتحصل على فوائد مصرفية من هذه الودائع. ويمكن أن تستثمر المنشأة بعض أموالها في أوراق مالية (أسهم وسندات) وتحصل على إيرادات من هذه الاستثمارات في شكل أرباح الأسهم أو فوائد السندات، أو تحصل على أرباح نتيجة لإعادة بيع بعض أصولها الثابتة وتحقق من بيعها أرباحا.

لذلك فإنه في جميع الحالات التي يكون للمنشأة إيرادات أو أرباح من عمليات أخرى جانبية غير عمليات بيع البضائع يجب أن تمسك في دفاترها حساباً خاصا لكل نوع من الإيرادات التي تحصل عليها. ويجعل الحساب دائناً بالإيراد المحقق أما الحساب الذي يجعل مدينا فقد يكون حساب النقدية بالمصرف أو الخزينة إذا تم التحصيل نقداً، أو حساب الشخص أو الجهة الملتزمة بدفع الإيراد إلى المنشأة في حالة استحقاق الإيراد وعدم تحصيله بعد.

ومن المهم عند تسمية الحسابات المتعلقة بالإيرادات أن نميز بينها وبين حسابات المصروفات التي قد تكون مشابهة لها في الأسماء، وذلك لتجنب الخلط بين حساب الإيراد وحساب المصروف. فعلى سبيل المثال إذا كانت الشركة تدفع إيجارات عن عقارات تستأجرها وتحصل أيضاً على إيجارات من عقارات تؤجرها للغير، يجب عليها في هذه الحالة أن تمسك حساباً لإيرادات الإيجار، وحساباً آخر لمصروفات الإيجار ويجب أن يكون اسم كل حساب منهما مختلفاً عن الآخر، وذلك بتسمية الحساب الأول "حساب إيراد الإيجار" أو "حساب الإيجار- الدائن" يسمى الثاني "حساب مصروفات الإيجار " أو" حساب الإيجار المدين".

وإذا كانت المنشأة تحصل على إيراد فوائد عن مبالغ مودعة بالمصارف أو مقرضة للغير، وفي نفس الوقت تدفع فوائد عن مبالغ مقترضة من المصارف أو غيرها فهي تحتاج إلى حساب لإيراد الفوائد، ويمكن أن يسمى" حساب إيراد الفوائد " أو" حساب الفوائد الدائنة " كما تحتاج لحساب آخر لمصروفات الفوائد ويمكن أن يسمى" حساب مصروفات الفوائد " أو" حساب الفوائد المدينة " وذلك لتجنب الخلط بين الحسابين.

تسجيل ومعالجة الإيرادات الأخرى بالدفاتر المحاسبية:

سوف نتناول فيما يلي طرق إثبات ومعالجة بيانات الإيرادات الأخرى بالدفاتر المحاسبية وذلك بأمثلة عملية لبعض بنود هذه الإيرادات.

مثال رقم (1/9) :

تملك الشركة العربية للتجارة مبنى تؤجره للغير بإيجار شهري مقداره 400 دينار يدفع في نهاية كل شهر، فما هو القيد اللازم لاثبات الإيجار إذا تم قبضه بصك أودع بالمصرف للتحصيل؟

الحـــل:

عند تحصيل الإيجار في نهاية كل شهر يتم إثباته بالقيد التالي:-

400		*من ح المصرف*
	400	*إلى ح إيراد الإيجار*
		(إثبات تحصيل الإيجار عن شهر ...)

مثـــال:

تملك شركة الصحارى مبلغاً مقداره 10 000 دينار مودعاً منذ فترة بحساب إيداع لدى مصرف الأمة وذلك بفائدة سنوية بمعدل 8%. وفي 2004/12/31 تلقت الشركة إشعار من المصرف بإضافة الفائدة المستحقة عن سنة 2004 إلى حسابها الجاري لديه. ما هو القيد اللازم لإثبات الفوائد في دفاتر الشركة ؟

الحـــل:

تكون الفائدة 10 000 X 8% = 800 دينار

وتثبت في دفاتر الشركة بالقيد التالي:

800		*من ح النقدية بالمصرف*
	800	*إلى ح إيراد الفوائد*
		(إثبات الفوائد المستحقة عن الوديعة بالمصرف)

هذا وبالمثل تثبت أية إيرادات أخرى تحصل عليها المنشأة من عملياتها أو نشاطاتها المختلفة، على أن يتم إثبات كل نوع من هذه الإيرادات في الحساب الخاص به. وبترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ تتراكم في كل حساب من حسابات الإيرادات، المبالغ المحققة خلال الفترة المالية. ويتم ترصيد حساب أو حسابات الإيرادات في نهاية الفترة المحاسبية ثم يرحل الرصيد إلى حساب الدخل بالقيد التالي:-

xx		*من ح إيراد الإيجار*
xx		*من ح إيراد الفوائد*
xx		*من ح إيراد......*
	xx	*إلى ح الدخل*
		(إقفال حسابات الإيرادات المذكورة بترحيل أرصدتها إلى ح الدخـــل)

ويمكن الآن أن نوضح طريقة عرض و ترتيب بنود المصروفات والإيرادات المرحلة إلى حساب الدخل في نهاية الفترة المحاسبية وذلك لاستخراج نتيجة الأعمال مفصلة إلى الدخل الإجمالي والدخل الصافي النهائي. حيث يظهر حساب الدخل بالشكل التالي:

وذلك بافتراض أن المنشأة قد حققت أرباحاً من عملياتها.

اسم المنشأة

حساب الدخل عن السنة المالية المنتهية ف12/31/ ...

xx	بضاعة أول المدة	xx	بضاعة آخر المدة
xx	مشتريات	xx	مبيعات
xx	مصروفات نقل المشتريات	xx	مردودات مشتريات
xx	مردودات مبيعات		
xx	رصيد مرحل		
——	(إجمالي الدخل)	——	
xxx	مجموع	xxx	مجموع
===		===	
xx	مصروفات بيع وتوزيع	xx	رصيد منقول
xx	مصروفات إدارية		(إجمالي الدخل)
xx	مرتبات	xx	إيرادات إيجارات
xx	مصروفات أيجار	xx	إيرادات فوائد
xx	مصروفات فوائد	xx	أية إيرادات أخرى
xx	ألية مصروفات أخرى		
xx	رصيد دائن		
——	(صافي الدخل)	——	
xxx	مجموع	xxx	مجموع
===		===	
		xx	الرصيد
			(صافي الدخل)

وبذلك يظهر حساب الدخل النتيجة النهائية لنشاط المشروع خلال السنة. حيث يشتمل هذا الحساب على مقارنة لجميع إيرادات المشروع ومصروفاته خلال الفترة المحاسبية (خلال السنة المالية). والصافي الناتج من هذه المقارنة هو صافي الدخل أو صافي الأرباح التي تظهر كرصيد نهائي لحساب الدخل. وهذا الرصيد هو رصيد دائن ويعتبر إضافة ألي حقوق أصحاب المشروع، وعند إعداد الميزانية يدرج بالجانب الدائن (جانب الخصوم) بالميزانية شأنه في ذلك شأن رأس المال.

أما إذا كانت المنشأة قد حققت خسائر وذلك بزيادة مصروفاتها عن إيراداتها .فإن رصيد حساب الدخل يكون رصيداً مديناً وبذلك يعتبر خصماً من حقوق أصحاب المشروع.

وإذا ما أردنا وضع البيانات المدرجة في حساب الدخل المذكور أعلاه في شكل قائمة دخل تظهر هذه القائمة على النحو التالي:-

قائمة الدخل

عن السنة المالية المنتهية في 12/31/.....

المبيعات			xxx
يطرح مردودات المبيعات			xx
			——
صافي المبيعات			xx
يطرح تكلفة البضاعة المبيعة:			
بضاعة أول المدة		xx	
مشتريات	xx		
+ مصروفات نقل مشتريات	xx		
- مردودات مشتريات	xx		
صافي المشتريات		xx	
تكلفة البضاعة المتاحة للبيع		xx	
يطرح بضاعة آخر المدة			xx
تكلفة البضاعة المبيعة			xx
			——
إجمالي الدخل			xx
يضاف إيرادات أخرى:			
إيراد إيجار		xx	
إيرادات أخرى		xx	
		——	
مجموع الإيرادات الأخرى			xx
			——
إجمالي الدخل والإيرادات الأخرى			xx
يطرح المصروفات الأخرى:			
مصروفات بيع وتوزيع		xx	
مصروفات إدارية		xx	
مرتبات			xx
مصروفات إيجار		xx	
مصروفات فوائد		xx	
أية مصروفات أخرى		xx	
مجموع المصروفات الأخرى			xx
صافي الدخل (صافي الأرباح)			xx
			===

مثال رقم (2/9) :

فيما يلي بعض أرصدة الحسابات الظاهرة بدفاتر الشركة العالمية للتجارة وذلك في نهاية السنة المالية المنتهية في 2004/12/31 م.

<u>أرصدة دائنة:</u>

حساب المبيعات	54 650	دينار
ح مردودات المشتريات	2 640	"
ح فوائد دائنة	260	"
ح إيجار دائن	2 400	"

<u>أرصدة مدينة:</u>

ح بضاعة أول المدة	6 500	دينار
ح مشتريات	25 200	"
ح مصروفات نقل وتأمين مشتريات	4 300	"
ح مردودات مبيعات	3 300	"
ح مصروفات إيجار	1 200	"
ح فوائد مدينة	220	"
ح مصروفات بيع وتوزيع	680	"
ح مرتبات وأجور	8 400	"
ح مصروفات النور والمياه والهاتف	1 300	"
ح مصروفات تنظيف وصيانة	770	"

قدرت بضاعة آخر المدة بمبلغ 9 100 دينار.

والمطلوب قيود إقفال هذه الحسابات في نهاية السنة المالية وتصوير حساب الدخل وقائمة الدخل عن السنة المذكورة.

الحـــل:

1. *قيود إقفال الحسابات:*

		من مذكورين
54 650		*ح المبيعات*
2 640		*ح مردودات المشتريات*
260		*ح فوائد دائنة*
2 400		*ح أيجار دائن*
	59 950	*إلى ح الدخل*
		(إقفال الحسابات المذكورة في ح الدخل)

9 100		*من ح بضاعة آخر المدة*
	9 100	*إلى ح الدخل*
		(إثبات بضاعة آخر المدة)

51 870		*من ح الدخل*
		إلى ح مذكورين:
	6 500	*ح بضاعة أول المدة*
	25 200	*ح المشتريات*
	4 300	*ح مصروفات نقل وتأمين مشتريات*
	3 300	*ح مردودات مبيعات*
	1 200	*ح مصروفات أيجار*
	220	*ح فوائد مدينة*
	680	*ح مصروفات وبيع وتوزيع*
	8 400	*ح مرتبات وأجور*
	1 300	*ح مصروفات النور والمياه والهاتف*
	770	*ح مصروفات تنظيف وصيانة*
		(إقفال الحسابات المذكورة في ح الدخل)

2. حساب الدخل عن السنة المنتهية في 2004/12/31 م

بضاعة أول المدة	6 500	مبيعات	54 650
مشتريات	25 200	مردودات مشتريات	2 640
مصروفات نقل وتأمين	4 300	بضاعة أول المدة	9 100
مردودات مبيعات	3 300		
رصيد مرحل (إجمالي الدخل)	27 090		
	66 390		66 390
	======		======
مصروفات إيجار	1 200	رصيد منقول (إجمالي الدخل)	27 090
فوائد مدينة	220	فوائد دائنة	260
مصروفات وبيع وتوزيع	680	إيجار دائن	2 400
مرتبات وأجور	8 400		
مصروفات نور ومياه وهاتف	1 300		
مصروفات تنظيف وصيانة	770		
رصيد دائن (صافي الدخل)	17 180		
	29 750		29 750
	======		======
		صافي ا لدخل	17 180

3. قانمة الدخل عن السنة المنتهية في 2004/12/31 م

دينـــــار

مبيعات			54 650
- مردودات مبيعات			3 300
صافي المبيعات			51 350
يطرح تكلفة البضاعة المبيعة:			
بضاعة أول المدة		6 500	
مشتريات	25 200		
مصروفات مشتريات	4 300		
	29 500		
- مردودات مشتريات	2 640		
صافي المشتريات		26 860	
تكلفة البضاعة المتاحة للبيع		33 360	
- بضاعة آخر المدة		9 100	
تكلفة البضاعة المبيعة			24 260
إجمالي الدخل			27 090
يضاف إيرادات أخرى:			
فوائد دائنة		260	
إيجار دائن		2 400	
			2 660

مجموع الدخل والإيرادات الأخرى		29 750
يطرح المصروفات الأخرى:		
مصروفات إيجار	1 200	
فوائد مدينة	220	
مصروفات بيع وتوزيع	680	
مرتبات وأجور	8 400	
نور ومياه وهاتف	1 300	
تنظيف وصيانة	770	
مجموع المصروفات الأخرى		12 570
صافي الدخل		17 180

أسئلة وتمارين الفصل التاسع

أسئلة:

1. ما هو الفرق بين المصروفات الإيرادية والمصروفات الرأسمالية، وما علاقة كل منهما بالحسابات الختامية والقوائم المالية؟

2. ما المقصود بالإيرادات الرأسمالية وما الفرق بينها وبين الإيرادات الإيرادية؟ اذكر أمثلة لكل منهما.

3. فيما يلي أسماء بعض الحسابات في دفاتر إحدى المنشآت التجارية، والمطلوب بيان طبيعة رصيد كل منها وأين يدرج الرصيد في قائمة الدخل وذلك بوضع إشارة في الخانة المناسبة أمام كل حساب :

اسم الحساب	طبيعة الرصيد		يظهر الرصيد في قائمة الدخل	
	مدين	دائن	لتحديد الدخل الإجمالي	لتحديد الدخل الصافي
ح المبيعات				
ح المشتريات				
ح مصروفات نقل للداخل				
ح مصروفات نقل للخارج				
ح المرتبات				
ح الإيجار				
ح الإيجار الدائن				
ح الفوائد الدائنة				
ح الفوائد المصرفية				
ح مصروفات الصيانة				

4. ما أهمية التمييز بين المصروفات الإيرادية والمصروفات الرأسمالية؟ وما هي أثار الخلط بينهما على القوائم المالية.

تمارين:

تمرين رقم (1) :

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في مصنع الحرية للملابس خلال شهر يناير 2005م:

في 05/1/1 م باع المصنع بضاعة بمبلغ 000 5 دينار نقداً.

في 05/1/4 مدفع المصنع أقساط تأمين على الآلات عن السنة ومقدارها 250 دينار سددت بصك.

في 05/2/5 م دفع المصنع مصروفات تنظيف نقداً ومبلغها 25 دينار.

في 2/7 سدد المصنع فاتورة الهاتف بصك ومبلغها 95 دينار.

في 2/8 تلقى المصنع إشعارا من المصرف بخصم عمولات مصرفية من حسابه الجاري مقدارها 21 دينار.

في 2/10 سدد المصنع الإيجار الشهري بصك ومقداره 300 دينار.

في 2/11 سدد المصرف مرتب أحد المهندسين ومقداره 256 دينار دفعت بصك.

في 2/12 أشترى المصنع بصك سيارة للاستعمال تكلفتها 500 8 دينار، كما سدد بصك 250دينار قسط التأمين عليها خلال السنة.

في 2/15 دفع المصنع مصروفات وقود مبلغها 120 دينار دفعت نقداً.

في 2/19 دفع المصنع مصروفات تنظيف ومقدارها 20 دينار نقداً.

في 2/25 تلقى المصنع إشعارا من المصرف بتحصيل فوائد يستحقها المصنع عن وديعة لدى المصرف ومقدار الفوائد 70 دينار أودعت بالحساب الجاري.

في 2/27 دفع المصنع مرتبات مقدارها 840 دينار بصك.

في 2/28 سدد المصنع أيجار الشهر اللاحق ومقداره 300 دينار نقداً .كما دفع مصروفات صيانة ومقدارها 29 دينار نقداً.

والمطلوب:

1. تسجيل العمليات السابقة بدفتر اليومية.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الاستاذ.
3. استخراج أرصدة الحسابات.
4. بيان المبالغ التي ترحل إلى حساب الدخل في نهاية السنة المالية.

تمرين رقم (2) :

في 2004/12/1 م كانت أرصدة الحسابات التي ظهرت بدفاتر المتجر الأخضر للفواكه كالاتـي:

ح المشتريات	18 500	دينار
ح المبيعات	41 300	دينار
ح الإيجار	1 100	دينار
ح المرتبات والأجور	3 300	دينار
ح المعدات	4 300	دينار
ح الأثاث	2 250	دينار
ح الخزينة	1 370	دينار
ح المصرف	41 000	دينار
ح فوائد دائنة	160	دينار
ح مصروفات نقل مشتريات	1 100	دينار
ح مصروفات نور ومياه	130	دينار
ح رأس المال	20 000	دينار
ح مصروفات الضرائب	260	دينار

وخلال شهر 04/12 كانت عمليات المتجر كما يلي:

مشتريات بصكوك	2 300	دينار
مبيعات نقداً	4 200	دينار
تسديد أيجار بصك	100	دينار
تسديد مصروفات نقل مشتريات نقداً	80	دينار
تسديد مصروفات نور ومياه	16	دينار
تسديد مرتبات نقداً	300	دينار

والمطلوب:

1. تسجيل عمليات الشهر الأخير في دفتر اليومية.
2. بيان حسابات دفتر الأستاذ بأرصدتها المذكورة في 12/1 وترحيل القيود الجديدة إليها.
3. استخراج أرصدة الحسابات في نهاية السنة.
4. إعداد حساب الدخل عن السنة المذكورة.

تمرين رقم (3) :

فيما يلي بعض عمليات مصنع الخزف بغريان خلال شهر يناير 2005 م:

في 1/5 اشترى المصنع مواد أولية قيمتها 3 600 دينار من محجر العزيزية سدد نصفها نقداً. كما دفع 95 دينار تكاليف نقلها إلى المصنع.

في 1/6 اشترى المصنع وقود من شركة البريقة بمبلغ 250 دينار على أن يسدد المبلغ بعد أسبوع.

في 1/9 دفع المصنع صكاً بمبلغ 200 دينار تكاليف صيانة وتصليح الآلات.

في 1/12 باع المصنع أواني خزفية إلى السوق الممتاز بمبلغ 4 800 دينار وقبض القيمة نقداً.

في 1/15 دفع المصنع النفقات التالية نقداً :
300 دينار مرتب أحد المهندسين العاملين بالمصنع.
130 دينار فاتورة الكهرباء.
20 دينار فاتورة نقل المبيعات.
1 800 دينار تسديد حساب محجر العزيزية.

في 1/20 تلقى إشعارا من المصرف بخصم 22 دينار من حسابه الجاري كعمولات مصرفية.

في 1/25 دفع المصنع 280 دينار بصك إلى شركة ليبيا للتأمين كقسط تأمين على معدات المصنع.

في 1/30 دفع المصنع المبالغ التالية نقداً :
800 دينار مرتبات
230 دينار إيجارات
340 دينار ضرائب إنتاج

في 1/31 تلقى المصنع أشعاراً من المصرف بمبلغ 75 دينار فوائد دائنة سجلت لحساب المصنع.

والمطلوب:

2. تسجيل العمليات السابقة في يومية المصنع.
3. ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.

الفصل العاشر

عمليـــات الخــصم

في العادة تحدد المنشآت أسعار بضائعها على أساس ثمن التكلفة مضافاً إليه هامش الربح الذي ترغب المنشأة في الحصول عليه. وتعلن الأسعار أو أثمان بيع البضائع بكتابتها على السلع المعروضة للبيع أو بإدراجها في قوائم الأسعار أو الكتالوجات المطبوعة، أو بإعلانها بأي وسيلة من وسائل الإعلان.

غير أن المنشأة قد تتنازل عن جزء من ثمن البيع إلى العميل ويسمى المبلغ المتنازل عنه للعميل في هذه الحالة تخفيضاو أو" خصماً " (Discount) . وقد يكون الخصم في شكل نسبة مئوية من سعر البيع أو في شكل مبلغ معين يتقرر خصمه من ثمن البضاعة المبيعة.

ويقسم المحاسبون الخصم إلى عدة أنواع وهي كما يلي:-

1. الخصم التجاري Trade Discount
2. الخصم النقــدي Cash Discount
3. خصم الكميــــة Quantity Discount
4. المسموحـــــات Allowances

وسنتناول في هذا الفصل كلاً من هذه الأنواع وطريقة إثباتها ومعالجتها المحاسبية في دفاتر مانح الخصم (البائع) والمستفيد من الخصم (المشتري) .

الخصم التجاري:

وهو التخفيض في ثمن البضاعة الذي يمنح للعميل عند إجراء عملية البيع . ويمكن أن يمنح هذا الخصم لعدة أسباب منها ما يلي:-

1. رغبة البائع في التخلص من بعض أصناف البضائع الراكدة أو التي انتهى موسمها.

2. رغبة البائع في إرضاء طبع المساومة لدى المشتري أو في مجاملة بعض الأشخاص أو الجهات أو لتشجيعهم على التعامل مع المنشأة.

3. رغبة البائع في مساعدة العملاء الذين يشترون منه بالجملة بحيث يحصلون على البضائع بأسعار مخفضة تمكنهم من إضافة هامش ربح وإعادة بيعها بأسعار التجزئة الموحدة للبضاعة .

ويمكن أن يظهر الخصم التجاري في فاتورة البيع التي يقوم البائع بتحريرها ولكنه لا يسجل في الدفاتر المحاسبية لأنه يعتبر تعديلا لسعر البيع. وبناء على ذلك فإن المبيعات تسجل في كل من دفاتر البائع والمشتري بصافي قيمتها بعد الخصم التجاري.

مثال رقم (1/10) :

باعت المنشأة العربية للأثاث بضاعة إلى سوق القادسية وكانت البضاعة مسعرة بمبلغ 000 4 دينار. إلا أن المنشأة قررت منح العميل خصماً بمعدل 10% من هذه القيمة وتم التسديد نقداً .

وبذلك يكون مقدار الخصم 000 4 × 10% = 400 دينار.

وتكون صافي قيمة البضاعة بعد الخصم 000 4 – 400 = 600 3 دينار.

وتسجل العملية كما يلي في كل من دفاتر البائع ودفاتر المشتري:

أولا: في دفاتر المنشأة العربية للأثاث (البائع):

3 600		*من ح النقدية بالخزينة*
	3 600	*إلى ح المبيعات*
		(إثبات صافي قيمة المبيعات إلى سوق القادسية بعد منحه خصم تجاري10%)

ثانيا: في دفاتر سوق القادسية (المشتري):

3 600		*من ح المشتريات*
	3 600	*إلى ح النقدية بالخزينة*
		(إثبات صافي قيمة المشتريات من المنشأة العربية بعد حصولنا على خصم تجاري 10%)

الخصم النقدي:

وهو الخصم الذي يمنح للعميل بمناسبة تعجيل الدفع .حيث إن كثيراً من المنشآت تبيع بضائعها للعملاء الذين يتعاملون معها وتسمح لهم بتأجيل دفع قيمتها مهلة معينة بعد تاريخ البيع، وتعرف هذه المهلة بفترة الائتمان (Credit Period). وتتحدد هذه المهلة وفقاً للاتفاق بين البائع والمشتري أو بناء على العرف التجاري . ولتشجيع العملاء على تعجيل الدفع قبل انتهاء المهلة عادة ما يتفق على انه إذا تم الدفع خلال فترة محددة يمنح العميل خصماً بنسبة معينة من المبلغ المستحق عليه، وتعرف هذه الفترة" بفترة الخصم". ويعتبر هذا الخصم خسارة أو مصروفاً بالنسبة للبائع ويسجل في دفاتره في حساب مدين يسمى عـــادة " حساب الخصم المدين " أو " حساب الخصم المسموح به". أما بالنسبة للمشتري فيعتبر الخصم مكسباً أو ربحاً) إيراد(ويسجل في دفاتره في حساب دائن يسمى عادة " حساب الخصم الدائن" أو" حساب الخصم المكتسب".

وهناك في الحياة التجارية رموز مختصرة تستعمل للتعبير عن الخصم النقدي وفتـرة الخصم وفترة الائتمان. فإذا كان الخصم النقدي 5% وكانت الفترة التي يمكن أن يمنح خلالهـــا 10 أيام وكانت فترة الائتمان التي يجب أن يتم التسديد في خلالها 30 يوماً يمكن أن تكتـــب هذه المعلومات بالرموز التالية مقروءة من اليسار إلى اليمين في الفواتير المكتوبة بالإنجليزيـــة، (5/10 Net 30) وتقرأ هذه الرموز على النحو التالي:-

يخصم 5% عند التسديد خلال 10 أيام - ويجب التسديد على أي حال خلال 30 يوماً، ويمكن أن تكتب هذه الرموز بالعربية كما يلي (وتقرأ من اليمين إلى اليسار) :

(10/5 صافي 30).

مثال رقم (2/10) :

في 04/9/1 باعت المنشأة العربية للتجارة بضاعة بمبلغ 000 5 دينار إلى أسواق الحرية. وكانت شروط البيع تنص على أن مدة الائتمان التي يجب أن يتم التسديد خلالها 45 يوماً على أنه إذا تم التسديد خلال 15 يوما يمنح العميل خصماً مقداره 4 % .

(أي أن شروط البيع هي 15/4 صافي 45)

فما هي القيود المحاسبية في دفاتر كل من البائع والمشتري بفرض أن التسديد تم يـــوم 2004/9/12.

الحـــل:

أولاً: في دفاتر المنشأة العربية (البائع) :

تثبت عملية البيع على النحو التالي:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
5 000		من ح العملاء (أسواق الحرية)	04/9/1
	5 000	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات على الحساب بشرط 15/4 صافي 45)	

إذا تم التسديد يوم 9/12 يحصل العميل على خصم 4% × 5 000 = 200 دينار.

يطرح هذا المبلغ من قيمة البضاعة فيكون صافي المبلغ المسدد:

5 000 – 200 = 4 800 دينار ويسجل في دفاتر البائع المبلغ المقبوض والخصم الممنوح للعميل بالقيد التالي، بفرض أن التسديد تم بصك:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
4 800		من ح النقدية بالمصرف	2004/9/12
200		من ح الخصم المسموح به	
	5 000	إلى ح العملاء (أسواق الحرية)	
		(إثبات المبلغ المقبوض من أسواق الحرية والخصم النقدي الممنوح له)	

ثانياً: في دفاتر أسواق الحرية (المشتري):

مدين	دائن	البيان	التاريخ
5 000		من ح المشتريات	
	5 000	إلى ح الموردون (المنشأة العربية للتجارة)	
		(إثبات مشتريات آجلة بشرط 15/4 صافي 45)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
5 000		من ح الموردون(المنشأة العربية للتجارة)	
	4 800	إلى ح النقدية بالمصرف	
	200	إلى ح الخصم المكتسب	
		(إثبات المبلغ المسدد للمنشأة العربية والخصم النقدي المكتسب)	

مثال رقم (3/10) :

ما هي القيود اللازمة في دفاتر كل من الشركة العربية للتجارة وأسواق الحرية بافتراض أن عملية البيع المذكورة في المثال السابق قد تم تسديد مستحقاتها يوم 2004/10/10.

الحـــل:

في هذه الحالة تكون قيود عملية البيع مشابهة للقيود السابقة. أما عملية التسديد فلا يحسب فيها أي خصم لأن الدفع تم بعد انقضاء فترة الخصم المتفق عليها. وبذلك تكون القيود اللازمة لاثبات عمليتي البيع والتسديد على النحو التالي:

أولاً: في دفاتر الشركة العربية للتجارة (البائع) :

مدين	دائن	البيان	التاريخ
5 000		من ح العملاء (أسواق الحرية)	04/9/1
	5 000	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات على الحساب بشروط 5/4 صافي 45)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
5 000		من ح النقدية بالمصرف	04/10/10
	5 000	إلى ح العملاء (أسواق الحرية)	
		(إثبات المبلغ المقبوض من أسواق الحرية تسديداً لحسابها)	

ثانياً: في دفاتر أسواق الحرية:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
5 000		من ح المشتريات	04/9/1
	5 000	إلى ح الموردون (المنشأة العربية للتجارة)	
		(إثبات مشتريات على الحساب بشروط 15/4 صافي 45)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
5 000		من ح الموردون) المنشأة العربية للتجارية	04/10/10
	5 000	إلى ح المصرف	
		(إثبات المبلغ المدفوع للمنشأة العربية تسديداً لحسابها)	

طريقة إثبات المشتريات بصافي قيمة الفاتورة(صافي الثمن):

نلاحظ في المثالين السابقين أنه قد تم إثبات عملية البيع في دفاتر كل من البائع والمشتري بإجمالي ثمن البضاعة قبل الخصم النقدي . وأن الخصم قد ظهر في الدفاتر عند منحه أو الحصول عليه وتحققه فعلاً . أما إذا لم يتحقق الخصم، وذلك في حالة التأخر في الدفع عن فترة الخصم، فإن هذا لا يسجل بالدفاتر. وتسمى هذه الطريقة في المحاسبة بطريقة "إجمالي الفاتورة " أو " إجمالي الثمن".

وهناك طريقة أخرى تفضل بعض المنشآت اتباعها في إثبات عمليات الشراء التي يكون فيها خصم نقدي يمكن الاستفادة به عند تعجيل الدفع. وهذه الطريقة التي يطلق عليها طريقة "صافي الفاتورة "أو صافي الثمن" (Net-Invoice Method)، تتبع عادة في المنشآت المنظمة بطريقة جيدة تتبنى سياسة الاستفادة من الخصميات النقدية المتاحة عن مشترياتها والتي ترغب في إظهار بيانات في دفاترها المحاسبية عن الخصم النقدي المتاح لها عن المشتريات والذي لم تستفد به أو لم تحصل عليه نتيجة لتخلفها عن الدفع خلال فترة الخصم. وهذه البيانات تفيد إدارة الشركة في الرقابة على عملياتها، وذلك بمعرفة مبلغ الخصم المفقود وأسبابه وما إذا كانت هذه الأسباب ترجع إلى ظروف المنشأة أو آلي تقصير المسؤولين، وبناء على هذه المعلومات يمكن لإدارة المنشأة اتخاذ التدابير اللازمة للاستفادة من الخصم المتاح إلى أقصى حد ممكن ومعاقبة المسؤول عن عدم الاستفادة من الخصم النقدي المتاح .

وبموجب طريقة "صافي قيمة الفاتورة" أو "صافي الثمن" يتم تسجيل المشتريات عند القيام بعملية الشراء بصافي القيمة بعد طرح مبلغ الخصم النقدي منها وذلك بجعل حساب المشتريات مديناً بهذه القيمة وحساب المورد دائناً بها. وعند تسديد الثمن خلال فترة الخصم يجعل ح النقدية دائناً بالمبلغ المدفوع (وهو صافي القيمة بعد الخصم) ويجعل حساب المورد مديناً به. وبذلك لا يظهر مبلغ الخصم الذي حصلت عليه المنشأة في دفاترها كخصم مكتسب أو ربح.

أما إذا تم التسديد بعد فترة الخصم وفقدت المنشأة المبلغ الذي كان من المفترض أن تحصل عليه كخصم نقدي فيتم تسجيل إجمالي المبلغ المدفوع للمورد (وهو ثمن البضاعة قبل طرح الخصم) بجعل ح المورد مديناً بصافي المبلـغ و"ح الخصم النقدي المفقود " أو " حساب الخصم المدين " مديناً بمبلغ الخصم المفقود. ويجعل حساب النقدية دائناً بالمبلغ الإجمالي المدفوع. وبهذه الطريقة يظهر مبلغ الخصم المفقود كخسارة في دفاتر المشتري.

مثـال رقم (4/10) :

في 204/2/1 اشترت المنشأة الوطنية للملابس بضاعة على الحساب من مصنع السلام بمبلغ 000 8 دينار وكانت شروط البيع 10/2 صافي 30 .

وبفرض أن المنشأة تتبع في إثبات المشتريات طريقة صافي الفاتورة، فما هي القيود الواجب إثباتها في دفاترها في كل من الحالتين التاليتين:-

1. إذا تم التسديد يوم 10/ 04/2
2. إذا تم التسديد يوم 04/2/30

الحــل:

الخصم النقدي المتاح هو000 8 × 2 % = 160 دينار
وصافي الثمن = 000 8 – 160 = 840 7 دينار

عند الشراء تثبت المنشأة العملية في دفاترها بالقيد التالي على أساس صافي الثمن:

7 840		من ح المشتريات	
	7 840	إلى ح الموردون(مصنع السلام)	04/2/1
		(إثبات مشتريات على الحساب من مصنع السلام مخصوماً منها 2% خصم نقدي متاح)	

وعند التسديد يتوقف القيد الواجب إثباته في الدفاتر على تاريخ التسديد ومدى الحصول على الخصم أو عدمه، ويكون قيد السداد في الحالتين كما يلي:-

<u>القيد في الحالة الأولى</u>:(التسديد يوم 04/2/10)

7 840		من ح الموردون (مصنع السلام)	04/2/10
	7 840	إلى ح النقدية	
		(تسديد مستحقات مصنع السلام)	

القيد في الحالة الثانية : (التسديد يوم 04/12/10)

7 840		من ح الموزدون (مصنع السلام)	04/2/30
160		من ح الخصم النقدي المفقود	
	8 000	إلى ح النقدية	
		(تسجيل مستحقات مصنع السلام والخسارة الناتجة عن عدم الحصول على الخصم النقدي المتاح، نتيجة لتأخر السداد عن فترة الخصم)	

خصم الكمية:

وهو الخصم الذي تمنحه المنشأة إلى عملائها إذا بلغت مشترياتهم منها كمية معينة خلال مدة محددة. والهدف من تبني المنشأة لسياسة البيع بخصم الكمية هو تشجيع العملاء على استمرار الشراء من المنشأة بكميات كبيرة، وبالتالي مضاعفة حجم مبيعاتها من البضائع أو الخدمات.

ويمكن أن يأخذ خصم الكمية عدة أشكال:

فقد يكون الخصم على أساس نسبة مئوية من إجمالي قيمة المبيعات للعميل إذا تجاوزت كمية المبيعات عدداً معيناً من الوحدات خلال الفترة المتفق عليها. (مثلا : يمنح العميل 2 % خصم يحسب عن أجمالي قيمة المبيعات إذا تجاوزت كمية البضائع المبيعة إليه خلال فترة معينة 2 000 وحدة. والفترة قد تكون مثلا 3 أشهر أو 6 أشهر أو سنة).

كما قد يكون خصم الكمية على أساس نسبة مئوية تحسب من قيمة الكميات الإضافية المبيعة للعميل بعد وصول المبيعات إلى كمية معينة خلال الفترة المحددة(مثلاً يمنح العميل 2 % خصم عن الكميات التي يشتريها بعد تجاوز 2 000 وحدة خلال الفترة).

وقد يكون خصم الكمية بنسبة مئوية تصاعدية بالشرائح تزيد كلما زادت الكميات المبيعة للعميل خلال الفترة المتفق عليها (مثلاً يمنح العميل 2 % خصم إذا جاوزت الكميات التي يشتريها 1 000 وحدة وكانت في حدود 2 000 وحدة ويمنح 3 % خصم عن الكميات التي يشتريها زيادة عن 2 000 وحدة وفي حدود 5 000 وحدة، ويمنح العميل 4 % خصم عن الكميات التي يشتريها زيادة عن 5 000 وحدة وذلك خلال الفترة المحددة، سنة مثلاً).

ولذلك فإن خصم الكمية يتوقف على كمية المشتريات لكل عميل خلال فترة معينة، فإذا وصلت مشتريات العميل خلال الفترة إلى الكمية المتفق عليها لاستحقاق الخصم يمنح له الخصم المتفق عليه. ولا يرتبط خصم الكمية بطريقة سداد الثمن، أي أنه يمكن أن يمنح في حالتي البيع النقدي أو البيع الآجل.

وتسجل كل البضائع المبيعة في دفاتر كل من البائع والمشتري بالطريقة المعتادة، وإذا ما بلغت كمية المبيعات خلال الفترة الحد الذي يمنح عنده خصم الكمية، يرسل البائع في نهاية الفترة إشعارا دائنا إلى العميل بقيمة الخصم المستحق له.

ويعتبر خصم الكمية خسارة (أو مصروفاً) بالنسبة للبائع ولذلك يثبته في الدفاتر المحاسبية بجعل " حساب خصم الكمية" مديناً وحساب العميل دائناً. أما بالنسبة للمشتري فيعتبر خصم الكمية مكسباً أو ربحاً له (أي إيراد) ولذلك يقيده في دفاتره بجعل حساب المورد مديناً به " وحساب خصم الكمية " دائناً.

ويجب الملاحظة بأنه إذا كانت المنشأة تمنح خصم كمية عن مبيعاتها وتحصل أيضاً على خصم كمية عن مشترياتها فيجب التمييز بين الحساب الذي تسجل به خصم الكمية الممنوح للعملاء والحساب الذي تسجل به خصم الكمية الذي تحصل عليه من مورديها وذلك بتسمية الحساب الأول (ح خصم الكمية المدين) والحساب الثاني يسمى (ح خصم الكمية الدائن).

لأن الحساب الأول(خصم الكمية المدين) يمثل مصروفاً، والحساب الثاني (خصم الكمية الدائن) يمثل إيراداً.

أمثلة على خصم الكمية:

نتناول فيما يلي ببعض الأمثلة العملية طريقة حساب وتسجيل خصم الكمية في أشكاله المختلفة.

مثال رقم (5/10) :

يقوم المصنع الوطني للمبردات بتصنيع وبيع الثلاجات من نوع (عبير) بسعر 150 دينار للوحدة. ويمنح المصنع خصم كمية (4 %) عن إجمالي المبيعات إلى عملائه الذين تتجاوز مشترياتهم من المصنع 500 وحدة خلال السنة. وقد كانت مبيعات المصنع ومعاملاته مع المتجر الشعبي خلال سنة 2004 على النحو التالي:-

في 04/1/15 مبيعات إلى المتجر على الحساب 300 ثلاجة.
في 04/4/20 مقبوضات نقدية من المتجر 40 000 دينار.
في 04/8/1 مبيعات بصك آلي المتجر 250 ثلاجة.
في 04/10/9 مبيعات على الحساب إلى المتجر 200 ثلاجة.
في 04/12/25 قام المتجر بتسديد حسابه بصك بعد حصوله على الخصم المتفق عليه.

ما هي القيود اللازمة في دفاتر كل من البائع والمشتري لإثبات العمليات المذكورة أعلاه ولإثبات خصم الكمية المستحق للعميل وصافي المبلغ المدفوع من العميل تسديداً لحسابه.

الحــل:

القيود في دفتر يومية المصنع الوطني للمبردات (البائع)

مدين	دائن	البيان	التاريخ
45 000		من ح العملاء (المتجر الشعبي)	04/1/15
	45 000	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات 300 ثلاجة بسعر 150دينار للوحدة على الحساب)	
40 000		من ح النقدية بالخزينة	04/4/20
	40 000	إلى ح العملاء (المتجر الشعبي)	
		(إثبات مقبوضات نقدية من العميل)	
37 500		من ح النقدية بالمصرف	04/8/20
	37 500	إلى ح المبيعات	
		(مبيعات 250 ثلاجة إلى المتجر الشعبي قبضت قيمتها بصكك)	
30 000		من ح العملاء (المتجر الشعبي)	04/10/9
	30 000	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات 200 ثلاجة بسعر 150 دينار للوحدة على الحساب)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
4 500		من ح خصم الكمية المدين	04/10/25
	4 500	إلى ح العملاء (المتجر الشعبي)	
		(إثبات خصم الكمية المستحــق للعميل بمعدل 4 % عن 750 ثلاجة)	
30 500		من ح النقدية بالمصرف	04/10/25
	30 500	إلى ح العملاء (المتجر الشعبي)	
		(إثبات المبلغ المقبوض من العميل تسديداً لحسابه بعد حصوله على خصم كميــة 4 500 دينار)	

القيود في دفتر يومية المتجر الشعبي (المشتري) :

مدين	دائن	البيان	التاريخ
45 000		من ح المشتريات	04/1/15
	45 000	إلى ح الموردون (المصنع الوطني للمبردات)	
		(إثبات مشتريات على الحساب 300 ثلاجة بسعر 150 دينار للوحــــدة)	
40 000		من ح الموردون (المصنع الوطني للمبردات)	04/4/20
	40 000	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات مدفوعات للمـــــــــورد)	
37 500		من ح المشتريات	04/8/1
	37 500	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات مشتريات 250 ثلاثة بسعر 150 دينار للوحدة سددت قيمتها بصك)	

30 000		من ح المشتريات	04/10/9
	30 000	إلى ح الموردون (المصنع الوطني للمبردات)	
		(إثبات مشتريات 200 ثلاجة بسعر 150 دينار للوحدة سجلت على الحساب)	
4 500		من ح الموردون	04/10/25
	4 500	إلى ح خصم الكمية الدائن	
		(إثبات الخصم المستحق لنا عن مشتريات 750 ثلاجة بنسبة 4% من قيمتها)	
30 500		من ح الموردون (المصنع الوطني للمبردات)	04/12/25
	30 500	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(تسديد المبلغ المستحق للمصنع الوطني للمبردات بعد طرح الخصم المستحق لنا)	

ملاحظات على الحل:-

1. حُسِب خصم الكمية كما يلي:

إجمالي قيمة الثلاجات 7 500 ثلاجة × 150 دينار = 112 500 دينار
خصم الكمية 112 500 × 4 % = 4 500 دينار

2. المبلغ المدفوع للبائع يوم 04/12/25 حسب كالآتي:

رصيد الحساب	35 000	دينار
بطرح الخصم	- 4 500	"
المبلغ المستحق	30 500	"

مثال رقم (6/10) :

ما هو مبلغ خصم الكمية في المثال السابق إذا كان الخصم يحسب بنسبة 4 % من قيمة المبيعات التي تجاوز 500 وحدة.

الحـــل:

إجمالي كمية المبيعات 350 + 250 + 200 =	750 ثلاجة
الحد الذي يمنح بعده الخصم	500 ثلاجة
الكمية التي يمنح عنها الخصم	250 ثلاجة
قيمة الثلاجات الخاضعة للخصم 250 × 150 =	37 500 دينار
خصم الكمية = 37 500 × 4 % =	1 500 دينار

مثال رقم (7/10) :

يقوم مصنع طرابلس للمكرونة بإنتاج المكرونة وبيعها بسعر 80 درهم للكيلو . ويمنح خصماً عن الكميات المبيعة على النحو التالي وذلك عن كل 6 أشهر.

لاشيء عن 100 قنطار الأولى خلال 6 أشهر
2 % عن قيمة الـ 200 قنطار التالية التي تباع خلال 6 أشهر
3 % عن قيمة الـ 500 قنطار " " " " " "
4 % عن قيمة الـ 500 " " " " " "
5 % عما جاوز 1 300 قنطار

وفيما يلي مبيعات المصنع إلى سوق القادسية خلال النصف الأول من سنة 2004.

في 04/1/11	مبيعات بصك	190 قنطار
في 04/3/2	مبيعات بصك	300 "
في 04/4/4	مبيعات نقداً	250 "
في 04/5/5	مبيعات على الحساب	400 "
في 04/6/10	مبيعات بصك	300 "
في 04/6/30	سدد العميل حسابه نقداً بعد حصوله على خصم الكمية المتفق عليها.	

المطلوب:

تسجل العمليات المذكورة في دفاتر يومية كل من البائع والمشتري وبيان طريقة حساب خصم الكمية المستحق للعميل.

الحـــل:

دفتر يومية مصنع طرابلس للمكرونة (البائع) :

04/1/11	من ح المصرف إلى ح المبيعات (مبيعات بصك لسوق القادسيـــة 190 قنطار × 8 دينار)	1 520	1 520
04/3/2	من ح المصرف إلى ح المبيعات (مبيعات لسوق القادسية 300 قنطار × 8 دينار)	2 400	2 400
04/4/4	من ح الخزينة إلى ح المبيعات (مبيعات لسوق القادسية 250 قنطار × 8 دينار)	2 000	2 000

04/5/5	من ح العملاء (سوق القادسية) إلى ح المبيعات (مبيعات على الحساب 400 قنطار × 8 دينار)	3 200	3 200
04/6/10	من ح المصرف إلى ح المبيعات (مبيعات على الحساب 300 قنطار × 8 دينار)	2 400	2 400
04/6/30	من ح خصم الكمية المدين إلى ح العملاء (سوق القادسية) (إثبات خصم الكمية المستحق للعميل)	328	328
04/6/30	من ح الخزينة إلى ح العملاء (سوق القادسية) (إثبات المبلغ المقبوض من العميل تسديداً لحسابه بعد حصوله على خصم كميـــة مقداره 328 دينار)	2 872	2 872

دفتر يومية سوق القادسية (المشتري):

04/1/11	من حساب المشتريات إلى ح المصرف (مشتريات 190 قنطار مكرونة × 8 دينار من مصنع طرابلس)	1 520	1 520
04/3/2	من ح المشتريات إلى ح المصرف (مشتريات 300 قنطار مكرونة × 8 دينار من مصنع طرابلس)	2 400	2 400

التاريخ	البيان	دائن	مدين
04/4/4	من ح المشتريات		2 000
	إلى ح الخزينة	2 000	
	(مشتريات 250 قنطار مكرونة ×8 دينار من مصنع طرابلس)		
04/5/5	من ح المشتريات		3 200
	إلى ح الموردون	3 200	
	(مصنع طرابلس للمكرونة مشتريـــات 400قنطار مكرونة × 8 دينار)		
04/6/10	من ح المشتريات		2 400
	إلى ح المصرف	2 400	
	(مشتريات 300 قنطار مكرونة بسعر 8 دينار من مصنع طرابلـــــــس)		
04/6/30	من ح الموردون – (مصنوع طرابلس للمكرونة)		328
	إلى ح خصم الكمية الدائن	328	
	(إثبات خصم الكمية المستحقة لنا من المصنع)		
04/6/30	من ح الموردون (مصنع طرابلس للمكرونة)		2 872
	إلى ح الخزينة	2 872	
	(تسديد المبلغ المستحق للمصنع بعـــد الحصول على خصم الكمية المستحقة)		

ملاحظات على الحل:

طريقة حساب خصم الكمية كانت كما يلي:

مجموع كمية المبيعات خلال 6 أشهر = 1 440قنطار

الخصم يحسب كما يلي:-

الـ	200	قنطار الأولى لا يستحق عنها خصم كمية	
الـ	200	" التالية قيمتها (8×220)= 1 600 دينار × 2% خصم	= 32 دينار
الـ	500	" التالية قيمتها (8×500)= 4 000 دينار × 3% خصم	= 120 دينار
الـ	500	" التالية قيمتها (8×500)= 4 000 دينار × 4% خصم	= 160 دينار
الـ	40	" التالية قيمتها (40 ×8)= 320 دينار × 5% خصم	= 16 دينار
	1 440	مجموع الخصم المستحق	328 دينار

===

المبلغ المسدد من العميل=

رصيد الحساب (مبيعات على الحساب)	3 200	دينار
يطرح خصم الكمية	328	دينار
= المبلغ المستحق بعد الخصم	2 872	دينار

=====

معالجة الخصم في الحسابات الختامية:

أوضحنا في هذا الفصل أنواع الخصم وطرق إثبات الخصم في دفتر اليومية. كما أشرنا إلى أن الخصم يعتبر مصروفاً أو خسارة بالنسبة للبائع ولذلك يسجل في حساب مدين ويظهر رصيده مديناً. وبما انه مصروف، فيجب أن يقفل في نهاية السنة المالية في حساب الدخل ضمن المصروفات الإيرادية الأخرى التي تستقطع من إجمالي الدخل لاستخراج صافي أرباح المنشأة خلال الفترة المحاسبية.

ويتم إقفال حسابات الخصم المدين في نهاية السنة المالية بجعل هذه الحسابات دائنة بالرصيد ويجعل حساب الدخل مديناً. وذلك بالقيد التالي:

xx		من ح الدخل
	xx	إلى ح الخصم المسموح به
	xx	إلى ح خصم الكمية المدين
		(إقفال حسابات الخصم الدائن في حساب الدخل)

كما يتم إقفال حساب الخصم النقدي المفقود على المشتريات بترحيل رصيده إلى ح الدخل بنفس الطريقة وذلك على النحو التالي : (هذا بالطبع في حالة اتباع المشتري طريقة " صافي قيمة الفاتورة").

xx		من ح الدخل
	xx	إلى ح الخصم النقدي المفقود
		(إقفال حساب الخصم غير المستفاد منه في حساب الدخل)

أما بالنسبة للمشتري المستفيد من الخصم فإن الخصم يعتبر ربحاً أو إيراداً. لذلك يسجل في حساب دائن ويكون رصيده دائناً في جميع الأحوال، ويجب أن يقفل هذا الرصيد في نهاية السنة المالية في حساب الدخل ضمن الإيرادات الأخرى التي تضاف إلى إجمالي الدخل وتستقطع من مجموعهما المصروفات الإيرادية المذكورة لاستخراج صافي أرباح المشروع عن الفترة المحاسبية.

ويتم إقفال حسابات أرباح أو إيرادات الخصم في نهاية السنة المالية بترحيل أرصدتها إلى الجانب الدائن من ح الدخل وذلك بالقيد التالي:-

xx		من ح الخصم المكتسب
xx		من ح خصم الكمية الدائن
	xx	إلى ح الدخل
		(إقفال حسابات الخصم الدائن في حساب الدخل)

مثال رقم (8/10) :

ظهرت الأرصدة التالية بدفاتر إحدى المنشآت التجارية في نهاية السنة المالية المنتهية في 2004/12/31

700 خصم مكتسب
480 خصم كمية دائن
520 خصم كمية مدين
630 خصم مسموح به

والمطلوب قيود إقفالها في الحسابات الختامية للمنشأة.

الحـل:

700		من ح الخصم المكتسب	04/12/31
480		من ح خصم الكمية الدائن	
	1 180	إلى ح الدخل	
		(إقفال حسابات الخصم الدائن بترحيل أرصدتها آلي ح الدخل)	

1 150		من ح الدخل	04/12/31
	630	إلى ح الخصم المسموح به	
	520	إلى ح خصم الكمية المدين	
		(إقفال حسابات الخصم المدين بترحيل أرصدتها آلي ح الدخل)	

أسئلة وتمارين الفصل العاشر

أسئلة:

1. ما هي أنواع الخصم الذي تمنحه المنشآت التجارية لعملائها؟
اشرح طبيعة كل نوع.

2. ما الفرق بين" الخصم المكتسب " و" الخصم المسموح به"؟
وما أثر كل منهما على دخل المنشأة؟

3. ما هي شروط منح" خصم الكمية" ؟ وما الفرق بينها وبين شروط منح "الخصم النقدي"؟

4. ما المقصود "بطريقة صافي الفاتورة "المتبعة في إثبات المشتريات؟ ولماذا تفضل بعض المنشآت هذه الطريقة؟

5. اشرح طريقة معالجة "الخصم النقدي " و" خصم الكمية " في الحسابات الختامية لكل من البائع والمشتري.

6. إذا اشترى تاجر بضاعة من إحدى المنشآت وكانت الفاتورة تنص على العبارة التالية ضمن شروط البيع:

شروط البيع: (10/6 صافي 30) فماذا تعني هذه الرموز؟

تمارين:

تمرين رقم (1)

بتاريخ 04/9/5 باعت منشأة الجبل الأخضر بضاعة إلى السوق الممتاز قيمتها 400 4 دينار. وتم تخفيض الفاتورة بمبلغ 200 دينار كخصم تجاري. واتفق على أن يمنح المشتري خصم نقدي 5% إذا تم التسديد خلال عشرة أيام.

وفي 9/14 دفع السوق الممتاز المبلغ المستحق عليه نقداً.

والمطلوب:

تسجيل البيانات السابقة في يومية كل من البائع والمشتري وترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.

تمرين رقم (2) :

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في منشأة السلام للتجارة:

بتاريخ 04/7/1 م اشترت المنشأة بضاعة قيمتها 000 4 دينار. وقامت بتسديد القيمة نقداً بعد الحصول على 10% خصم تجاري.

بتاريخ 04/7/5 م اشترت المنشأة بضاعة على الحساب من الشركة العربية للمنسوجات وبلغت فاتورة البضاعة 500 5 دينار على أن يمنح المشتري خصم 8% إذا تم التسديد خلال أسبوع .

بتاريخ 04/7/8 م باعت المنشأة بضاعة قيمتها 500 2 دينار وقبضت الثمن نقداً بعد منح المشتري خصم تجاري 5%.

بتاريخ 04/7/11 م سددت المنشأة المبلغ المستحق للشركة العربية للمنسوجات بصك على حسابها بالمصرف.

والمطلوب:

تسجيل العمليات السابقة بدفتر يومية منشأة السلام وترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.

تمرين رقم (3) :

- في أول يناير 2005 م بدأت إحدى المنشآت أعمالها برأس مال وقدره 100 000 دينار أودعت منها 80 000 دينار بالحساب الجاري بمصرف الأمة و 20 000 دينار بخزينة المنشأة.
- في 1/2 اشترت أثاث بمبلغ 5 800 دينار بصك ودفعت 200 دينار نقداً تكاليف نقله .
- في 1/3 اشترت على الحساب من شركة الملابس بضاعة بمبلغ 10 000 دينار.
- في تاريخه اشترت على الحساب من منشأة الحرية بضاعة بمبلغ 5 700 دينار.
- في 1/6 باعت على الحساب إلى أسواق طرابلس بضاعة بمبلغ 2 000 دينار بخصم نقدي قدره 5% عند سداد الثمن خلال أسبوع من تاريخه.
- في 1/8 باعت نقداً بضاعة إلى سوق الجماهيرية بمبلغ 3 000 دينار بعد خصم تجاري قدره 3% من المبلغ المذكور.
- في 1/10 ردت إلى شركة الملابس بضاعة قيمتها 1 000 دينار بسبب عدم مطابقتها للمواصفات.
- في 1/13 سددت إلى شركة الملابس رصيد حسابها بصك بعد أن حصلت على خصم نقدي قدره 5%.
- في 1/15 ردت إليها أسواق طرابلس بضاعة بمبلغ 500 دينار بسبب ما ظهر بها من تلف وسددت لها باقي ما عليها.
- في 1/20 سحبت من الخزينة 500 دينار أودعتها حسابها الجاري بالمصرف وسددت إلى منشأة الحرية رصيد حسابها بعد خصم نقدي قدره 4% وذلك بصك على الحساب الجاري بالمصرف.
- في تاريخه باعت بضاعة قيمتها 3 000 دينار إلى أسواق طرابلس وقبضت من المشتري صكاً بالمبلغ بعد تخفيضه بـ 10% كخصم تجاري.
- في 1/31 دفعت 10 000 دينار مرتبات و 5 000 دينار مصروفات عمومية مختلفة وذلك بصك.

والمطلوب:

1. إثبات العمليات المذكورة بدفتر يومية المنشأة.
2. ترحيل هذه العمليات إلى الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ.
3. إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم(4) :

فيما يلي بعض العمليات التي جرت في منشأة دار السلام خلال شهر الفاتح 2005 م.

1. في 9/1 اشترت المنشأة بضاعة على الحساب من المصنع الوطني بقيمة 8 000 دينار وتشمل شروط البيع التسليم محل البائع كما يمنح المشتري خصم 5% إذا تم التسديد خلال أسبوع .
2. في 9/2 وصلت البضاعة المشتراة من المصنع الوطني إلى محلات دار السلام وقامت الأخيرة بتسديد مصروفات النقل ومقدارها 200 دينار بصك.
3. في 9/3 باعت المنشأة بضاعة على الحساب إلى نادي رفيق بمبلغ 3 500 دينار على أن يمنح المشتري خصم 4% إذا تم التسديد خلال 10 أيام.
4. في 9/5 دفعت المنشأة المصروفات التالية نقداً:

نور ومياه	60 دينار
مرتبات	440 دينار
أيجار المحل	200 دينار

5. في 9/6 سددت المنشأة المبلغ المستحق عليها للمصنع الوطني بصك.
6. في 9/10 قبضت المنشأة المبلغ المستحق على نادي رفيق بصك.
7. في 9/15 باعت المنشأة بضاعة بمبلغ 2 500 دينار إلى كلية الاقتصاد وقبضت منها 1 500 دينار نقداً والباقي على الحساب.
8. في 9/20 اشترت المنشأة سيارة من شركة الشاحنات لاستعمالها في نقل البضائع بمبلغ 14 000 دينار وسددت ثمنها بصك على المصرف.

9. في 9/25 اشترت بضاعة من المصنع الوطني بمبلغ 400 2 دينار سددتها نقداً بعد الحصول على 10% خصم تجاري.

10. في 9/30 حصلت المنشأة على قرض من مصرف التنمية قيمته 000 10 دينار أودعته في حسابها الجاري بالمصرف.

والمطلوب:

1. إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليات السابقة في دفاتر منشأة دار السلام.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ واستخراج أرصدة الحسابات في 2005/9/30.

تمرين رقم(5) :

بدأت إحدى المنشآت نشاطها التجاري في أول يولية سنة 2005 م بالعناصر التالية:

مباني	5 000	دينار
آلات	9 000	دينار
نقدية بالخزينة	3 000	دينار
بضاعة أول المدة	1 000	دينار
مدينون	600	دينار
تأمينات لدى الغير	400	دينار
قرض المصرف الوطني	3 500	دينار
دائنون	1 500	دينار

وفيما يلي بعض عمليات المنشأة خلال شهر يولية:

- في 7/2 اقترضت المنشأة 000 2 دينار من المصرف التجاري الوطني بسعر فائدة 10% على أن يسدد القرض وفوائده بعد ستة أشهر وقد أودعت القيمة بحساب جاري بمصرف الوحدة.

- في 7/3 اشترت المنشأة بضاعة من شركة الأسواق على الحساب قيمتها 000 2 دينار مع خضوع هذا المبلغ لخصم تجاري بنسبة 10% وكذلك لخصم نقدي بنسبة 5% من المبلغ المستحق إذا تم تسديده خلال أسبوع. وكانت شروط البيع هي التسليم محل البائع وقامت المنشأة بسداد مبلغ 100 دينار نقداً لنقل البضاعة المشتراة إلى مخازنها.

- في 7/4 اشترت المنشأة بضاعة من شركة الأسواق بمبلغ 000 1 دينار مع حقها في الحصول على خصم نقدي بنسبة 10% إذا سدد المبلغ فوراً. وقد سددت المنشأة المبلغ المستحق في نفس التاريخ بصك مسحوب على حسابها الجاري بمصرف الوحدة.

- في 7/5 ردت المنشأة إلى شركة الأسواق جزءاً من البضاعة المشتراة بتاريخ 7/3 وذلك لعدم مطابقتها للمواصفات. وبلغت قيمة هذه المردودات 500 دينار.

- كما قامت المنشأة بنفس التاريخ بتسديد باقي القيمة المستحقة عليها لشركة الأسواق بصك على حسابها بمصرف الوحدة.

- في 7/10 اشترت المنشأة آلات بمبلغ 500 دينار دفعت قيمتها بصك على مصرف الوحدة. كما دفعت المنشأة صكاً آخر بمبلغ 200 دينار مقابل نقل وتركيب الآلات.

- في 7/11 باعت المنشأة بضاعة على شركة الصحارى بمبلغ 000 2 دينار وكانت شروط البيع هي التسليم محل المشتري وقد سددت المنشأة 200 دينار بصك على مصرف الوحدة في مقابل تكاليف نقل المبيعات إلى مخازن شركة الصحاري.

- في 7/15 باعت المنشأة بضاعة على الحساب إلى شركة الصحارى بمبلغ 000 2 دينار بشرط التسليم محل المشتري ودفعت المنشأة 200 دينار بصك مقابل نقل البضاعة إلى مخازن شركة الصحارى.

- في 7/20 حصلت المنشأة المبلغ المستحق على شركة الصحارى بصك أودع بمصرف الوحدة.

- في 7/31 سددت المنشأة مصروفات إدارية 200 دينار، ومصروفات بيعية 50 دينار ومصروفات مالية 5 دينار.

المطلوب:

1. إثبات العمليات السابقة بدفتر يومية المنشأة.
2. تصوير الحسابات بدفتر الأستاذ العام.
3. عداد ميزان المراجعة بالأرصدة كما يظهر في 2005/7/31 م.

الفصل الحادي عشر

عمليات الأوراق التجاريــة

(أوراق القبض وأوراق الدفع)

Notes Receivable and Notes Payable

سبق أن ذكرنا في بداية الباب الثالث أن العمليات الرئيسية للمشروعات أو المنشآت ترتبط ارتباطا وثيقاً بمجموعة أخرى من العمليات المتداخلة معها والتي تحتاج منا إلى اهتمام خاص لمعرفة تفاصيلها ودراسة طرق معالجتها محاسبياً. فعمليات شراء وبيع البضائع أو الخدمات، أو شراء الأصول الثابتة تعتبر من النشاطات الرئيسية التي يقوم بها أي مشروع. وهذه العمليات قد تتم بدفع الثمن نقداً بالعملة الورقية أو المعدنية المستخدمة أو بصكوك أو حوالات مصرفية كما قد تتم على الحساب في حالة الشراء والبيع الآجل، وفي هذه الحالة تسجل القيمة في الدفاتر المحاسبية ديناً في ذمة المشتري إلى أن يتم التسديد، وفي كثير من الحالات يفضل البائع أو الدائن عدم الاكتفاء بإثبات ديونه على الغير بمجرد تسجيلها في حساباته كديون مستحقة على العملاء أو المدينين. بل يطلب منهم تحرير مستندات تثبت التزامهم بقيمة الدين وتحدد التاريخ الذي يتعهدون بسداد الدين خلاله. وذلك ضماناً لحقوق الدائن ، ولسهولة اقتضاء الدين. وتعرف هذه المستندات في الحياة التجارية باسم" الأوراق التجارية". وتخضع الأوراق التجارية لأحكام قانونية خاصة تنظم التعامل بها وتوجد هذه الأحكام في القانون التجاري الليبي وفي القوانين المنظمة للمعاملات التجارية بأي دولة.

هذا ويترتب على معاملات المشروع أو المنشأة - سواء بالأوراق التجارية، أو بالشراء والبيع الآجل، أو الشراء والبيع النقدي عن طريق السداد بالعملة المستخدمة أو بصكوك وحوالات مصرفية - إجراءات محاسبية لإثبات هذه المعاملات ومعالجتها في الدفاتر والسجلات المحاسبية للمشروع. ولذلك فإننا سنخصص هذا الفصل لدراسة تفاصيل المعاملات في الأوراق التجارية وطرق إثباتها ومعالجتها في الدفاتر المحاسبية. كما سنخصص فصولاً مستقلة لكل من المعاملات النقدية والمصرفية ومعالجة حسابات المدينين والدائنين بالدفاتر المحاسبية.

أنواع الأوراق التجارية:

هناك ثلاثة أنواع من الأوراق التجارية حسب تعريفها القانوني وهي:-

1. الصك (الشيك)
2. الكمبيالــــة
3. السند الإذني

وعلى الرغم من أن الصك يعتبر بالتعريف القانوني واحداً من الأوراق التجارية، إلا أنه يخضع لإجراءات محاسبية مختلفة عن الأوراق التجارية الأخرى. وسوف نتناول الإجراءات الخاصة بالصكوك في الفصل اللاحق الخاص بالعمليات النقدية والمعاملات مع المصارف. وسنقتصر في الفصل الحالي على دراسة الإجراءات المحاسبية المتعلقة بالكمبيالة والسند الأذني لأنهما هما المقصودان بالأوراق التجارية كما هو متعارف عليه عموماً في المحاسبة.

الكمبيالة (Bill of Exchange) أو (Draft) :

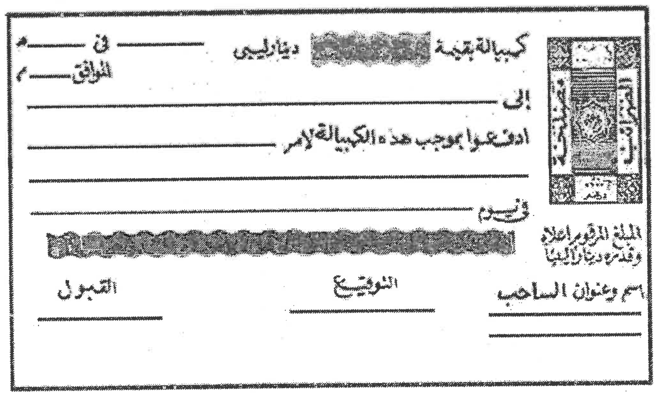
تعرف الكمبيالة بأنها أمر كتابي غير معلق على شرط يصدر من شخص دائن يسمى "الساحب " إلى شخص مدين يسمى "المسحوب عليه" بأن يدفع مبلغاً معينا في تاريخ محدد لشخص معين أو لأمره أو لحامله.

من هذا التعريف يتضح أن أطراف الكمبيالة ثلاثة وهم:

1. الساحب (Drawer) وهو الدائن الذي يسحب الكمبيالة ويأمر بدفع المبلغ المحدد بها.
2. المسحوب عليه (Drawee) وهو المدين المكلف بدفع المبلغ.
3. المستفيد (Payee) وهو الشخص الذي تسحب لأمره الكمبيالة وتدفع له قيمتها في تاريخ الاستحقاق.

وقد يكون المستفيد هو الساحب نفسه في بعض الحالات.

وتكون الكمبيالة في شكل معين كما هو موضح بالنموذج التالي المتداول في ليبيا .



ومن هذا النموذج يتضح أن الكمبيالة يجب أن تحتوي على البيانات التالية التي يطلق عليها "أركان الكمبيالة " :

1. تاريخ تحرير الكمبيالة.
2. اسم المسحوب عليـــه.
3. اسم المستفيـــــــد.
4. مبلغ الكمبيالة بالأرقام والحروف.
5. تاريخ الاستحقاق.
6. توقيع الساحب.
7. توقيع المسحوب عليه بقبول الكمبيالة.

يتم تحرير الكمبيالة عادة بواسطة الساحب الذي يملأ البيانات اللازمة بها ويوقعها، وتسمى إجراءات كتابة بيانات الكمبيالة وتوقيعها من قبل الساحب " بسحب الكمبيالة". ثم يقوم الساحب بتقديم الكمبيالة إلى المسحوب عليه لتوقيعها بما يفيد قبول الالتزام بدفعها في تاريخ الاستحقاق ويسمى هذا الإجراء " قبول الكمبيالة".

ولا تستكمل الكمبيالة قوتها القانونية وتصبح ملزمة للمسحوب عليه بالدفع إلا بعد توقيعها منه بما يفيد القبول.

السند الإذني (Promissory Note) :

يعرف السند الإذني بأنه تعهد كتابي صادر من شخص معين (مدين) بدفع مبلغ معين إلى شخص معين أو لحامله في تاريخ معين.

ومن هذا التعريف يتضح أن أطراف السند الإذني اثنان هما:

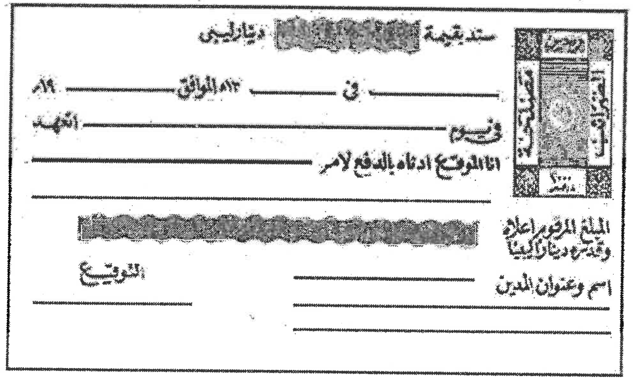
1. محرر السند أو المتعهد بالدفع وهو الشخص المدين الذي يلتزم بدفع المبلغ في تاريخ الاستحقاق.

2. المستفيد وهو الشخص الدائن الذي سيدفع له المبلغ في تاريخ الاستحقاق.

ويختلف السند الإذني عن الكمبيالة في أنه ليس أمراً صادراً من الساحب يجب قبوله من المسحوب عليه ليصبح ملزماً له بالدفع، إنما هو تعهد صادر من الملتزم بالدفع.

ويكون السند الإذني في شكل معين كما هو مبين بالنموذج التالي المتداول في ليبيا :

نموذج السند الإذني



ومن هذا النموذج يلاحظ أن البيانات التي يجب أن يحتويها السند الإذني تشمل الآتي:

1. تاريخ تحرير السند.
2. اسم المستفيد.
3. المبلغ بالأرقام والحروف.
4. تاريخ الاستحقاق.
5. اسم المتعهد بالدفع وتوقيعه.

تداول الأوراق التجارية:

بعد استعرضنا لأنواع الأوراق التجارية وأشكالها نبين الآن كيفية التعامل بها وتداولها في الحياة التجارية. فمن خصائص الأوراق التجارية - بالإضافة إلى كونها أداة لإثبات الدين - أنها قابلة للتداول بين الأشخاص ويمكن تحويلها من شخص إلى آخر. كما أنها قابلة للتحويل إلى نقدية حتى قبل حلول ميعاد الاستحقاق وذلك بقطعها (Discounting) لدى أحد المصارف.

وتسمى عملية تحويل الورقة التجارية من شخص مستفيد إلى مستفيد آخر" تظهير الورقة"، (Endorsement) ويتم ذلك بتوقيع المستفيد الأصلي على ظهر الورقة من الخلف. وبموجب هذا التوقيع (التظهير) يحول حقه في استلام قيمة الورقة إلى مستفيد آخر يستطيع تحصيل قيمة الورقة من المسحوب عليه أو الشخص الملتزم بدفع قيمة الورقة في تاريخ استحقاقها. كما يستطيع المستفيد الجديد التصرف في الورقة المظهرة إليه بأي طريقة أخرى من طرق التصرف في الأوراق التجارية.

أما عملية تحصيل قيمة الورقة التجارية أو تحويلها إلى نقدية قبل ميعاد الاستحقاق فإنها يمكن أن تتم بخصم الورقة أو "قطعها " لدى أحد المصارف الذي يدفع للمستفيد قيمة الورقة مخصوماً منها مبلغاً معيناً كفائدة عن الفترة بين تاريخ الدفع وتاريخ استحقاق الورقة. ويسمى المبلغ المدفوع للمستفيد في هذه الحالة "القيمة الحالية للورقة".

ويمكن تلخيص التصرف في الأوراق التجارية بعد استلامها في الآتي:

1. الاحتفاظ بالورقة التجارية في خزينة المستفيد إلى أن يحين ميعاد استحقاقها واستلام قيمتها نقداً في ذلك الميعاد.
2. إرسال الورقة التجارية إلى مصرف المستفيد ليقوم بتحصيل قيمتها لصالح المستفيد في ميعاد استحقاقها.
3. تظهير الورقة التجارية إلى شخص آخر.
4. قطع الورقة التجارية لدى المصرف قبل تاريخ استحقاقها.

المعالجة المحاسبية للأوراق التجارية:

تعتبر الورقة التجارية "ورقة قبض" بالنسبة للمستفيد لأنه سيقبض قيمتها في موعد الاستحقاق .ويتساوى في ذلك إن كان المستفيد هو المستفيد الأصلي الذي حررت الورقة لصالحه أو المستفيد التالي الذي آلت إليه الورقة عن طريق التظهير من مستفيد آخر. لذلك يحتاج المشروع الذي يتعامل في الأوراق التجارية إلى أن يمسك بدفاتره المحاسبية حساباً لأوراق القبض يسجل به الكمبيالات والسندات الإذنية التي يحصل عليها ويكون فيها مستفيداً ويسمى هذا الحساب عادة "حساب أوراق القبض".

ويجعل هذا الحساب مديناً بأوراق القبض الواردة للمشروع.

أما بالنسبة للملتزم بدفع الورقة التجارية (أي المسحوب عليه الكمبيالة أو المتعهد بدفع السند الإذني) فإن هذه الأوراق تعتبر "أوراق دفع" لأنه سيقوم بدفع قيمتها في تاريخ الاستحقاق. لذلك يحتاج إلى مسك حساب خاص بدفاتره يثبت به الأوراق الملتزم بدفعها.

ويسمى هذا الحساب عادة " حساب أوراق الدفع". ويجعل دائناً بقيمة الأوراق التجارية (الكمبيالات والسندات الأذنية) التي يوقع عليها التزاماً بدفع قيمتها في تاريخ الاستحقاق.

أوراق القبض
(Notes Receivable)

سنوضح فيما يلي بعض الأمثلة للقيود المحاسبية اللازمة لإثبات عمليات الحصول على أوراق القبض والتصرف فيها.

الحصول على أوراق القبض:

عادة ما يحصل المشروع على أوراق القبض من عملائه لتسديد دين سابق أو قيمة بضائع مبيعة إليهم على الحساب. فإذا كانت الورقة تسديداً لقيمة بضاعة مبيعة للعميل تسجل عملية البيع أولاً بجعل حساب العميل مديناً بقيمة البضاعة المبيعة، ويجعل حساب المبيعات دائناً. ثم تسجل ورقة القبض المسحوبة على العميل بجعل حساب أوراق القبض مديناً بقيمة الورقة، وحساب العميل يجعل دائناً بها. وذلك على النحو الموضح بالمثال التالي:-

مثال رقم (1/11) :

في 04/1/5 باعت المنشأة العربية للتجارة بضاعة إلى العميل محمد علي بمبلغ 1 500 دينار. وفي نفس اليوم سحبت عليه كمبيالة سداداً للمبلغ على أن تستحق الكمبيالة بعد شهر من تاريخه وقبلها العميل فوراً.

فتكون القيود الخاصة بإثبات هذه العمليات في دفاتر المنشأة العربية كما يلي:-

1 500		من ح العملاء (محمد علي)	04/1/5
	1 500	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات إلى العميل بفاتورة رقم....)	
1 500		من ح أوراق القبض	
	1 500	إلى ح العملاء (محمد علي)	
		(إثبات كمبيالة مسحوبة على العميل تستحق بعد شهر تسديداً لحسابه)	

وترحل القيود السابقة إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ على النحو التالي:-

ح العميل محمد علي

1 500 إلى ح المبيعات 04/1/5	1 500 من ح أوراق القبض 04/1/5
=====	=====

ح المبيعات

	1 500 من ح العملاء (محمد علي) 04/1/5

ح أوراق القبض

1 500 إلى ح العملاء (محمد علي) 1/5	

التصرف في أوراق القبض:

طالما أن الأوراق التجارية قابلة للتداول ويمكن التصرف فيها بعدة طرق فسنوضح فيما يلي المعالجة المحاسبية في كل حالة من حالات التصرف في الأوراق التجارية بعد الحصول عليها.

1. حالة الاحتفاظ بأوراق القبض حتى تاريخ الاستحقاق:

في هذه الحالة تظل ورقة القبض لدى المنشأة (المستفيد) في الخزينة أو في محفظة لأوراق القبض .ويجب تنظيم حفظ أوراق القبض بطريقة تمكن المنشأة من متابعة تحصيلها في تواريخ استحقاق كل منها، ومعرفة الأوراق غير المحصلة حتى يمكن إجراء التدابير اللازمة بخصوصها. وفي تاريخ استحقاق كل ورقة يمكن أن يتم تحصيل قيمتها بحضور المسحوب عليه شخصياً وتسديد المبلغ أو بتحويله المبلغ المستحق عن طريق المصرف. كما يمكن أن تقدم الكمبيالة إلى المسحوب عليه في محله لتسديد قيمتها نقداً أو بصك. وفي جميع هذه الأحوال يكون قيد تحصيل قيمة الورقة في دفاتر المنشأة (المستفيد) بجعل حساب أوراق القبض دائناً وحساب النقدية مديناً بمبلغ الورقة.

مثال رقم (2/11) :

نفرض أن العميل محمد علي قام في 04/2/5 بتسديد قيمة الورقة المشار إليها في المثال السابق نقداً إلى المنشأة العربية للتجارة.

فيكون القيد اللازم في دفاتر المنشأة لإثبات تحصيل قيمة الورقة كما يلي:-

مدين	دائن	البيان	التاريخ
1 500		من ح النقدية(بالخزينة)	04/2/5
	1 500	إلى ح أوراق القبض	
		(إثبات تحصيل قيمة الكمبيالة المسحوبة على العميل محمد علي)	

2. حالة إرسال أوراق القبض للتحصيل عن طريق المصرف:-

في هذه الحالة تقوم المنشأة بإرسال أوراق القبض إلى مصرفها ليقوم بتحصيل كل ورقة في تاريخ استحقاقها، وذلك مقابل حصول المصرف على مصاريف تحصيل يخصمها من المبلغ المحصل ويودع الباقي بحساب المنشأة لديه. وهذه الطريقة توفر على المنشأة متاعب وإجراءات متابعة تحصيل أوراق القبض التي يمكن أن يقوم بها المصرف نيابة عن المنشأة مقابل أتعاب بسيطة.

وتحتاج المنشأة عند اعتمادها على المصرف لتحصيل أوراق القبض الخاصة بها إلى فتح حساب بدفاترها تسجل به الأوراق المرسلة للتحصيل ويسمى الحساب عادة "حساب أوراق قبض مرسلة للتحصيل " أو "حساب أوراق القبض برسم التحصيل".

ويجعل هذا الحساب مديناً بقيمة الأوراق المرسلة للمصرف، بينما يجعل "حساب أوراق القبض " دائناً بالقيمة. وذلك بالقيد التالي :

مدين	دائن	البيان
xx		من ح أوراق قبض مرسلة للتحصيل
	xx	إلى ح أوراق القبض
		(إثبات الأوراق المرسلة للتحصيل)

وعندما يصل إشعار من المصرف بتحصيل الأوراق وخصم مصاريف التحصيل المتعلقة بها وإيداع صافي المبلغ المحصل في حساب المنشأة لدى المصرف .تثبت العملية بالقيد التالي الذي يجعل "ح النقدية بالمصرف" مديناً بصافي المبلغ المودع بالحساب ويجعــل" ح مصروفات تحصيل أوراق تجارية "مديناً بمصاريف التحصيل ويجعل "ح أوراق القبض المرسلة للتحصيل" دائناً بقيمة الأوراق التجارية المحصلة :

مدين	دائن	البيان
xx		من ح النقدية بالمصرف
xx		من ح مصروفات تحصيل أوراق تجارية
	xx	إلى ح أوراق قبض مرسلة للتحصيل
		(إثبات تحصيل الورقة وإيداع صافي قيمتها في الحساب الجاري بعد خصم مصروفات التحصيل)

مثال رقم (3/11) :

في 04/2/7 حصلت المنشأة الوطنية للتجارة على سند إذني من عميلها أسامة يتعهد فيه بدفع مبلغ 900 دينار بعد شهرين من تاريخه تسديداً لحسابه .وفي اليوم التالي أرسلت المنشأة السند إلى مصرفها للتحصيل. وتم تحصيل السند في موعد الاستحقاق وورد إلى المنشأة إشعار من المصرف بالخصوص مع خصم 10 دنانير مصاريف تحصيل وأودع الصافي في حساب المنشأة لديه.

يتم إثبات القيود الخاصة بإثبات هذه العمليات في دفاتر المنشأة الوطنية كما يلي:-

مدين	دائن	البيان	التاريخ
900		من ح أوراق القبض	04/2/7
	900	إلى ح العملاء (أسامة)	
		(إثبات سند أذني من العميل تسديداً لحسابه يستحق بعد شهريــــــن)	
900		من ح أوراق قبض مرسلة للتحصيل	04/2/8
	900	إلى ح أوراق القبض	
		(إثبات سند أذني مرسل للتحصيل)	
890		من ح النقدية بالمصرف	04/2/7
10		من ح مصروفات تحصيل أوراق تجارية	
	900	إلى ح أوراق قبض مرسلة للتحصيل	
		(إثبات تحصيل السند المسحوب على أسامــة وإيداع صافي القيمة في الحساب الجاري بعد خصم مصروفات التحصيل)	

3. حالة تظهير أوراق القبض للغير:-

عندما تقوم المنشأة بتحويل ورقة تجارية سبق الحصول عليها من أحد عملائها إلى واحد من دائنيها، يتم ذلك بالتوقيع على ظهر الورقة أو ختمها بواسطة المنشأة (المستفيد الأصلي) وبذلك ينتقل حق تحصيلها إلى المظهر إليه (المستفيد الجديد)

وتثبت الأوراق المظهرة من قبل المنشأة في دفاترها بجعل حساب الشخص المظهر إليه مديناً بقيمة الورقة ويجعل حساب أوراق القبض دائناً.

وتنتهي علاقة المنشأة بالورقة بمجرد تحويلها إلى المظهر إليه. ولهذا فإن عملية تحصيلها لا تثبت بدفاتر المنشأة التي ظهرت الورقة وإنما تظهر قيود التحصيل في دفاتر المظهر إليه فقط.

مثال رقم (4/11) :

في 04/5/12 سحبت المنشأة العربية للتجارة كمبيالة على عميلها المتجر الشعبي بقيمة 4 200 دينار مستحقة الدفع في 04/7/12 وقبلها المسحوب عليه في نفس تاريخ السحب.

وفي 04/5/20 قامت المنشأة بشراء بضاعة من المصنع الوطني للمشروبات بقيمة 6 000 دينار سددت منها 1 800 دينار نقداً والباقي بتظهير الكمبيالة المذكورة أعلاه إلى المصنع.

في تاريخ استحقاق الكمبيالة قبض المصنع الوطني للمشروبات قيمتها بصك.

والمطلوب:

بيان قيود اليومية اللازمة في دفاتر كل من المنشأة العربية للتجارة والمصنع الوطني للمشروبات لإثبات العمليات المذكورة.

الحـل:

أولاً: دفاتر المنشأة العربية للتجارة:

4 200		من ح أوراق القبض	04/5/12
	4 200	إلى ح العملاء (المتجر الشعبي)	
		(إثبات كمبيالة مسحوبة على العميل تسديداً لحسابه) وتستحق الدفع في 04/7/12	
6 000		من ح المشتريات	04/5/20
	6 000	إلى ح الموردون (المصنع الوطني للمشروبات)	
		(إثبات مشتريات من المصنع)	
6 000		من ح المورد (المصنع الوطني للمشروبات)	04/5/20
	4 200	إلى ح أوراق القبض	
	1 800	إلى ح النقدية بالخزينة	
		(إثبات تسديد ح المورد)	

ثانياً: دفاتر المصنع الوطني للمشروبات:

6 000		من ح العملاء (المنشأة العربية للتجارة)	04/5/20
	6 000	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات للمنشأة العربية)	
1 800		من ح النقدية	04/5/20
4 200		من ح أوراق القبض	
	6 000	إلى ح العملاء (المنشأة العربية للتجارة)	
		(إثبات كمبيالة مظهرة إلينا من المنشأة ومسحوبة على المتجر الشعبي)	
4 200		من ح المصرف	04/7/12
	4 200	إلى ح أوراق القبض	
		(تحصيل قيمة كمبيالة مظهرة من المنشأة العربية للتجارة ومسحوبة على المتجر الشعبي)	

4. حالة قطع (أو خصم) أوراق القبض:

إذا رغبت المنشأة في الحصول على قيمة أوراق القبض التي بحوزتها وتحويلها إلى أموال سائلة قبل موعد استحقاقها يمكنها أن تقوم بقطع هذه الأوراق أو خصمها لدى أحد المصارف .

ويعتبر قطع الأوراق التجارية بمثابة بيع لهذه الأوراق إلى المصرف. لأن المنشأة تتنازل للمصرف عن الورقة التجارية وتحصل منه قيمتها الحالية (أي القيمة الاسمية للورقة مطروحا منها الفوائد عن الفترة الباقية حتى تاريخ الاستحقاق). كما يقتطع المصرف من المبلغ المدفوع للمنشأة عمولة مصرفية ومصروفات تحصيل. وتسمى المبالغ التي يقتطعها المصرف مقابل خصم الأوراق التجارية "مصروفات القطع" التي تتكون من الفوائد والعمولة ومصروفات التحصيل.

ولا شك أن المصارف تقدم خدمة مفيدة للنشاط التجاري عند قبولها خصم الأوراق التجارية، حيث توفر بذلك السيولة الفورية المطلوبة لنشاط المنشآت التجارية وفي نفس الوقت تحقق المصارف أرباحاً من هذه العمليات. وفي العادة لا تقبل المصارف خصم أي ورقة تجارية إلا بعد التأكد من سلامة المركز المالي للمسحوب عليه أو الملتزم بدفع الورقة وأنه يتمتع بسمعة جيدة في ميدان النشاط التجاري أو الصناعي.

ويجب الملاحظة بأن خصم الورقة التجارية لدى المصرف يترتب عليه انتقال ملكيتها إلى المصرف مع بقاء المنشأة التي قدمت الورقة للخصم مسؤولة عند عدم قيام المسحوب عليه بسداد قيمتها في تاريخ الاستحقاق، ويمكن للمصرف في هذه الحالة الرجوع على المنشأة ومطالبتها بقيمة الورقة المخصومة.

تحسب الفائدة على الأوراق التجارية المخصومة لدى المصارف على أساس القيمة الاسمية للورقة مضروبة في سعر الفائدة الذي يقرره المصرف، وذلك عن المدة المتبقية حتى تاريخ استحقاق الورقة. وتتحدد هذه المدة بالشهور أو الأيام. وإذا حسبت المدة بالأيام يضاف إليها في العادة يوم لأن القانون يمنح مهلة يوم واحد (24) ساعة بعد تاريخ استحقاق الكمبيالة ليقوم المسحوب عليه بدفع قيمتها. على أن تعتبر السنة 360 يوماً وهو عدد أيام السنة التقريبي المعمول به في الحياة التجارية.

مثال رقم (5/11):

إذا قامت المنشأة العربية للتجارة في 04/5/1 بقطع كمبيالة قيمتها 4 000 دينار تستحق بعد 3 أشهر من هذا التاريخ وكان سعر الفائدة الذي يستخدمه المصرف لقطع الأوراق التجارية لديه 15%، فإن الفائدة التي يستحقها المصرف عن قطع الورقة المذكورة تحسب على النحو التالي:-

الفائدة عن الفترة من تاريخ القطع إلى تاريخ استحقاق الورقة=

$$4\,000 \times 15\% \times \frac{3}{12} = 150 \text{ دينار}$$

القيمة الحالية للورقة = القيمة الاسمية - الفائدة

$$= 4\,000 - 150 = 3\,850 \text{ دينار}$$

وإذا كان المصرف يحتسب لنفسه عمولة ومصاريف تحصيل عن الورقة التجارية المقتطعة لدية بمبلغ 8 دنانير.

تكون مصاريف القطع في هذه الحالة = الفائدة + مصاريف التحصيل والعمولة

أي أن مصاريف القطع = 150 + 8 = 158 دينار

مثال رقم (6/11) :

في 04/1/5 قدمت الشركة العالمية للمقاولات كمبيالة مسحوبة على أحد عملائها للقطع بالمصرف، فما هي الفوائد التي يحسبها المصرف لنفسه مقابل قطع الكمبيالة إذا علمت أن الكمبيالة قيمتها 5 000 دينار وأنها تستحق بعد 50 يوماً من تاريخ القطع وأن سعر الفائدة السائد هـو 12% سنوياً.

الحـــل:

$$\text{الفائدة المستحقة } 5\,000 \times 12\% \times \frac{51}{360} = 85 \text{ دينار}$$

ملاحظة : حسبت المدة المتبقية حتى استحقاق الكمبيالة بإضافة يوم إلى الفترة الفعلية 50 + 1 = 51 يوماً. وقسم هذا الرقم على 360 يوماً. وهو العدد التقريبي لأيام السنة حسبما هو معمول به في الحياة التجارية.

ويتم معالجة أوراق القبض المخصومة، في الدفاتر المحاسبية بجعل حساب النقدية مديناً بصافي قيمة الورقة المحصل، ويجعل "حساب مصروفات خصم الأوراق تجارية" أو" مصروفات القطع" مديناً بالمصروفات التي يقتطعها المصرف، والحساب الدائن في هذه الحالة هو حساب أوراق القبض وذلك بالقيد التالي:-

xx		*من ح النقدية(بالمصرف أو الخزينة)*
xx		*من ح مصروفات خصم أوراق تجارية*
	xx	*إلى ح أوراق القبض*
		(إثبات قطع كمبيالة لدى المصرف-)

مثال رقم (7/11) :

إذا قطعت الشركة العربية للتجارة كمبيالة لدى المصرف في 04/5/1 وكانت القيمة الاسمية للكمبيالة 4 000 دينار وبلغت مصاريف القطع التي خصمها المصرف 158 دينار، وأودع الصافي في حساب المنشأة الجاري لدى المصرف، فإن قيود إثبات هذه العملية في دفاتر المنشأة تكون على النحو التالي:-

158		*من ح النقدية بالمصرف*
3 842		*من ح مصاريف قطع أوراق تجارية*
	4 000	*إلى ح أوراق القبض*
		(إثبات كمبيالة بمبلغ 4 000 دينار مخصومة لدى المصرف)

هذا وبعد اقتطاع الورقة التجارية لدى المصرف وتسجيل العملية في دفاتر المنشأة المستفيدة تصبح الورقة التجارية ملكاً للمصرف الذي ينتظر حتى موعد استحقاق الورقة ويحصلها لحسابه أو يتصرف فيها بأي طريقة أخرى من طرق التصرف في أوراق القبض التي ذكرناها سابقاً.

ولذلك فإن المنشأة التي اقتطعت الورقة لا تحتاج إلى إثبات أي قيود أخرى بدفاترها إلا إذا رفضت الورقة وطالبها المصرف بقيمتها، وسوف نتناول المعالجة المحاسبية للأوراق التجارية المرفوضة في جزء لاحق من هذا الفصل.

أوراق الدفع:
(Notes Payable)

ذكرنا سابقاً أن الأوراق التجارية تعتبر" أوراق دفع "بالنسبة للشخص الملتزم بدفع قيمتها في موعد الاستحقاق، وبما أن الكمبيالة أو السند الإذني الذي يوقعه شخص مدين ويسلمه إلى الدائن يكون مستنداً في يد الدائن يمثل التزاماً على المسحوب عليه الكمبيالة أو المتعهد بدفع السند الإذني، فإن هذا الالتزام يجب أن يسجل في دفاتر الشخص الملتزم بالدفع ويظهر ضمن الالتزامات القائمة عليه تجاه الغير.

إثبات أوراق الدفع في الدفاتر المحاسبية:-

يجب على التاجر أو المشروع الذي عليه التزام بدفع أوراق تجارية أن يمسك حساباً خاصاً بدفاتره يسمى "حساب أوراق الدفع" ويسجل بهذا الحساب قيمة كل كمبيالة تسحب عليه، وكل سند إذني يتعهد بدفعه. وذلك بجعل "حساب أوراق الدفع" دائناً بقيمة الكمبيالة أو السند الإذني بينما يجعل حساب ساحب الكمبيالة أو المتعهد له بالسند الإذني مديناً بقيمة الورقة. ويتم القيد في دفاتر اليومية على النحو التالي:-

xx		*من ح الموردون (اسم الشخص)*
	xx	*إلى ح أوراق الدفع*
		(إثبات الكمبيالة المسحوبة علينا من المورد...)

وبذلك يمثل "حساب أوراق الدفع" ديناً أو التزاماً على المشروع ويظهر رصيد هذا الحساب دائماً دائناً. وتبقى قيمة أوراق الدفع المثبتة به ضمن بنود الحساب بغض النظر عن كيفية التصرف فيها بواسطة الساحب أو المستفيد. حيث إن تظهير الأوراق التجارية أو إرسالها للمصرف للتحصيل أو للخصم لا يترتب عليها أية قيود محاسبية في دفاتر الملتزم بدفع هذه الأوراق .ويبقى التزامه بدفعها في تاريخ الاستحقاق قائماً مهما كانت طريقة التصرف في هذه الأوراق من قبل حامله. ولذلك لا يجب عليه إجراء أية قيود في الدفاتر بخصوص تظهير المستفيد لأوراق الدفع أو إرسالها للمصرف للتحصيل أو القطع.

أما عندما يحين موعد استحقاق أوراق الدفع، ويقوم المسحوب عليه بتسديدها فيجب إثبات عملية التسديد في دفاتره المحاسبية بجعل حساب أوراق الدفع مديناً وحساب النقدية يجعل دائناً بالمبلغ المسدد. ويتم ذلك بالقيد التالي:

xx		*من ح أوراق الدفع*
	xx	*إلى ح النقدية (بالمصرف أو الخزينة)*
		(تسديد قيمة الكمبيالة المسحوبة علينا من المورد...)

مثال رقم (8/11):

في 04/5/5 اشترى المتجر الوطني بضاعة من مصنع الحرية بمبلغ 500 4 دينار وسددت قيمتها بكمبيالة سحبها المصنع على المتجر الوطني تستحق الدفع بعد 6 أشهر من تاريخه وقام المتجر بقبول الكمبيالة فوراً.

وفي 04/5/10 قام المصنع بإرسال الكمبيالة السابقة إلى مصرفه للتحصيل.

وفي 04/11/1 وصل المتجر الوطني إشعار من المصرف بوجود الكمبيالة لديه ووجوب تسديد قيمتها بهذا المصرف في موعد الاستحقاق.

وفي 04/11/5 قام المتجر الوطني بدفع قيمة الكمبيالة نقداً إلى المصرف المذكور الذي أودعها في ح مصنع الحرية بعد خصم 12 دينار مصروفات تحصيل،

ما هي القيود اللازمة لإثبات العمليات السابقة في دفاتر المتجر الوطني وفقاً لتواريخها.

الحــل:

4 500		*من ح المشتريات*	*04/5/5*
	4 500	*إلى ح الموردون(مصنع الحرية)*	
		(إثبات مشتريات البضاعة)	
4 500		*من ح الموردون (مصنع الحرية)*	*04/5/10*
	4 500	*إلى ح أوراق الدفع*	
		(تسديد البضاعة المشتراة من المصنع بكمبيالة مسحوبة علينا تستحق بعد 6 أشهر)	
4 500		*من ح أوراق الدفع*	*04/11/5*
	4 500	*إلى ح النقدية*	
		(تسديد قيمة الكمبيالة المسحوبة علينا من مصنع الحريـــــة)	

ملاحظــة:

عملية إرسال الكمبيالة عن طريق الساحب إلى مصرفه للتحصيل لا تثبت في دفاتر المسحوب عليه (المتجر الوطني). وكذلك لا تثبت في هذه الدفاتر عملية خصم مصروفات التحصيل من الساحب. لأن هذه العمليات لا علاقة لها بالمسحوب عليه أي المتجر الوطني.

رفض الأوراق التجارية:
(Dishonored Notes)

بما أن الورقة التجارية سواء أكانت كمبيالة أم سنداً إذنياً هي أداة لإثبات دين، وفي نفس الوقت تتضمن تعهداً من المدين بدفع الدين في تاريخ الاستحقاق، لذلك فمن المفروض أن يقوم المدين بتسديد قيمة الورقة في الموعد المحدد لاستحقاقها.

غير أنه قد يحدث في بعض الأحيان أن يتخلف المدين بالورقة، أو يمتنع عن تسديد قيمتها عند استحقاقها بسبب إعساره أو لغير ذلك من الأسباب، وفي هذه الحالة يقضي القانون بإمهاله 24 ساعة، فإذا لم يدفع خلال هذه الفترة الإضافية وجب على حامل الورقة اتخاذ بعض الإجراءات القانونية لإثبات امتناع المدين عن الدفع. وتعرف هذه الإجراءات في الحياة التجارية وقانونـــــــاً "بإجراءات البروتستو " أو " الاحتجاج".

"والبروتستو" أو " الاحتجاج " هو إجراء قانوني يقوم به أحد موظفي المحكمة يســـــمى "المحضر" بناء على طلب حامل الورقة المرفوضة، فيذهب المحضر إلى المدين ويثبت في محضر خاص حالة امتناعه عن الدفع والأسباب التي يبرر بها الامتناع. ويقوم المحضر بهذا الإجراء مقابل رسوم معينة يدفعها حامل الورقة وله الحق قانوناً في استرجاعها من المدين بالورقة. وتكون مهمة إجراء البروتستو على حامل الورقة الأخير سواء أكان المستفيد الأصلي بالورقة، أم المستفيد المحول إليه، أو المصرف المقطوعة لديه الورقة.

وبعد القيام بإجراءات البروتستو يمكن الرجوع على المسحوب عليه لمطالبته بقيمة الورقة المرفوضة ومصاريف البروتستو كما يمكن مقاضاته برفع الأمر إلى المحكمة إذا ما استمر المسحوب عليه في الامتناع عن التسديد. ويترتب على جميع هذه العمليات قيود محاسبية يجب إجراؤها في دفاتر كل من المستفيد الأخير ومن يرجع عليه بقيمتها. وتتوقف هذه القيود على الكيفية التي تم بها تداول الورقة التجارية، وعلى كيفية تسوية دينها مع المسحوب عليه .

وسوف نتناول فيما يلي المعالجة المحاسبية للورقة المرفوضة في كل من حالات التصرف في الورقة التجارية:

<u>أولاً:</u> حالة وجود الورقة المرفوضة لدى الساحب أو المستفيد الأصلي:-

إذا كان تداول الورقة محصوراً بين الساحب والمسحوب عليه، وقام الساحب بإجراءات البروتستو فيجب أن يثبت في دفاتره ما يلي. بخصوص ورقة القبض المرفوضة.

1. إلغاء ورقة القبض المرفوضة وتحميل حساب المسحوب عليه بقيمتها وذلك بالقيد الآتي:

xx		من ح العملاء (اسم المسحوب عليه)
	xx	إلى ح أوراق القبض
		(إثبات رفض الكمبيالة وتحميل المسحوب عليه بقيمتها)

2. إثبات رسوم البروتستو المدفوعة وتحميل المسحوب عليه بها. ويلاحظ في هذه الحالة أن رسوم البروتستو لا تسجل كمصروف في دفاتر الساحب لأنها مسؤولية المسحوب عليه بسبب تخلفه عن الدفع. ويكون القيد في دفاتر الساحب على النحو التالي:

xx		من ح العملاء (اسم المسحوب عليه)
	xx	إلى ح النقدية
		(إثبات رسوم البروتستو المدفوعة عن الكمبيالة وتحميل العميل بهـــــا)

أما في دفاتر المسحوب عليه فيتم إثبات هذه العمليات بخصوص ورقة الدفع المرفوضة عن طريق القيود التالية:

1. قيد إلغاء ورقة الدفع وجعل حساب الساحب دائناً بها. ويكون كما يلي:

xx		من ح أوراق الدفع
	xx	إلى ح الموردون(اسم الساحب)
		(إثبات الكمبيالة المرفوض)

2. قيد تحميل حساب المصروفات برسوم البروتستو التي سددها الساحب وهي التزام على المسحوب عليه:

xx		من ح مصروفات قضائية (مصروفات بروتستو)
	xx	إلى ح الموردون (اسم الساحب)
		(إثبات مصروفات البروتستو عن الكمبيالة المسحوبة علينا)

وقد يتم بعد ذلك تسوية دين الورقة المرفوضة (ويشمل قيمة الكمبيالة + مصروفات البروتستو) بدفع المبلغ نقداً أو بالاتفاق على تحرير كمبيالة جديدة تستحق بعد فترة أخرى أو بأي طريقة يتفق عليها الدائن والمدين، ويتم القيد في الدفاتر المحاسبية لكل من الدائن والمدين حسب طريقة التسوية؛ وذلك كعملية جديدة يجري تسجيلها بالطرق المعتادة والسابق شرحها في هذا الكتاب.

مثال رقم (9/11):

- في 04/1/10 باع مصنع طرابلس للسجاد بضاعة إلى شركة التسويق المحلي، وكانت قيمة المبيعات 14 500 دينار تم تسديدها بكمبيالة سحبها المصنع على العميل، تستحق بتاريخ 04/3/10 م .
- في تاريخ استحقاق الكمبيالة رفض المسحوب عليه سداد الكمبيالة وقام المصنع بعد يومين من هذا التاريخ بإجراء بروتستو بلغت رسومه 18 دينار، سددها المصنع نقداً.
- في 04/3/17 تم الاتفاق بين مصنع طرابلس وشركة التسويق المحلي على تسوية المبلغ المستحق على الشركة بتسديد مصروفات البروتستو ونصف قيمة الكمبيالة نقداً. وحررت سنداً إذنياً بباقي المبلغ على أن يستحق السند بعد شهر من تاريخه.
- في تاريخ استحقاق السند تم تسديده بصك.

ما هي القيود اللازمة في دفاتر كل من المصنع والشركة المذكورين لإثبات هذه العمليات؟

الحــــل:

1. <u>القيود في دفاتر مصنع طرابلس للسجاد:</u>

14 500		من ح العملاء (شركة التسويق المحلي)	04/1/10
	14 500	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات بضاعة)	
14 500		من ح أوراق القبض	04/1/10
	14 500	إلى ح العملاء (شركة التسويق المحلي)	
		(إثبات كمبيالة مسحوبة على شركة التسويق تستحق بتاريخ 04/3/10 تسديداً لحسابهـا)	
14 500		من ح العملاء (شركة التسويق المحلي)	04/3/10
	14 500	إلى ح أوراق القبض	
		(إثبات كمبيالة مرفوضة)	

18		من ح العملاء (شركة التسويق المحلي)	04/3/12
	18	إلى ح النقدية بالخزينة	
		(إثبات رسوم البروتستو عن كمبيالة مرفوضة وتحميل المسحوب عليه بها)	

		من مذكورين:	
7 268		ح النقدية بالخزينة	04/3/17
7 250		ح أوراق القبض	
	14 518	إلى ح العملاء (شركة التسويق المحلي)	
		(إثبات المبلغ النقدي المقبوض من العميل وسند إذني يستحق بعد شهر)	

7 250		من ح النقدية بالمصرف	04/4/17
	7 250	إلى ح أوراق القبض	
		(تحصيل قيمة السند المسحوب على شركة التسويق المحلي)	

2. <u>القيود في دفاتر شركة التسويق المحلي:</u>

14 500		من ح المشتريات	04/1/10
	14 500	إلى ح الموردون(مصنع طرابلس للسجاد)	
		(إثبات مشتريات بضاعة)	

14 500		من ح أوراق الدفع	04/1/10
	14 500	إلى ح الموردون(مصنع طرابلس للسجاد)	
		(إثبات تسديد حساب المصنع بكمبيالة مسحوبة علينا تستحق بتاريخ04/3/10)	

14 500		من ح أوراق الدفع	04/3/10
	14 500	إلى ح الموردون(مصنع طرابلس للسجاد)	
		(إثبات كمبيالة تخلفنا عن دفعها)	

14 500		من ح مصروفات قضائية	04/3/12
	14 500	إلى ح الموردون(مصنع طرابلس للسجادد)	
		(إثبات مصروفات بروتستو عن الكمبيالة المسحوبة علينا للمصنع)	

14 518		من ح الموردون (مصنع طرابلس للسجاد)	04/3/17
		إلى مذكورين:	
	7 268	ح النقدية بالخزينة	
	7 250	ح أوراق الدفع	
		(إثبات المبلغ المسدد إلى المصنع نقدا والسند المسحوب علينا للمصنع)	

7 250		من ح أوراق الدفع	04/4/17
	7 250	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(تسديد السند المسحوب علينا لمصنع طرابلس)	

<u>ثانياً</u>: حالة وجود الورقة المرفوضة لدى المصرف للتحصيل:

إذا أرسل الساحب ورقة قبض إلى مصرفه لكي يقوم المصرف بتحصيلها نيابة عنه في موعد الاستحقاق وامتنع المسحوب عليه عن تسديد قيمة الورقة في هذا الموعد، فإن المصرف قد يقوم بإجراءات البروتستو ويخصمها من حساب الساحب لديه كما قد يعيد الورقة المرفوضة إلى العميل أي الساحب ليتولى إجراءات البروتستو بنفسه. وفي كلتا الحالتين يجب على الساحب أن يثبت العملية في دفاتره بجعل حساب الملتزم بدفع الورقة مديناً بقيمة الورقة وبرسوم البروتستو المدفوعة، ويجعل حساب أوراق القبض المرسلة للتحصيل دائناً بقيمة الورقة، وحساب النقدية دائناً بالرسوم المدفوعة. ويكون القيد على النحو التالي:-

××		من ح العملاء (اسم المسحوب علي)
	××	إلى ح أوراق القبض المرسلة للتحصيل
		(إثبات الكمبيالة المرفوضة)

××		من ح العملاء (اسم المسحوب عليه)
	××	إلى ح النقدية
		(إثبات رسوم بروتستو على الكمبيالة المرفوضة وتحميل المسحوب عليه بها)

وفي العادة ما يخصم المصرف من عميلة عمولة مصرفية عن الأوراق المرسلة للتحصيل سواء تم تحصيل قيمة هذه الأوراق من المسحوب عليه أو رفضت الأوراق في موعد الاستحقاق وهذه العمولة تعتبر مصروفاً من مصروفات الساحب ولا يجوز له أن يحمّلها لحساب المسحوب عليه بل يسجلها بجعل حساب مصروفات تحصيل أوراق قبض مديناً بها وحساب المصرف دائناً.

مثال رقم (10/11):

- إذا قامت المنشأة العربية للتجارة في 04/2/10 بإرسال كمبيالة للتحصيل عن طريق مصرفها سبق حصولها عليها من عميلها محمد علي. مع العلم بأن قيمة الكمبيالة 3 000 دينار وتستحق بتاريخ 04/4/15
- وفي 4/20 تلقت المنشأة إشعارا من المصرف يفيد برفض الكمبيالة في موعد الاستحقاق، وأن المصرف خصم من حساب المنشأة لديه مبلغ 15 ديناراً عمولة تحصيل ومبلغ 21 ديناراً مصروفات بروتستو على الكمبيالة.
- وفي نفس التاريخ قامت المنشأة بالرجوع على المسحوب عليه لمطالبته بقيمة الورقة والمصروفات المستحقة عليه.

ما هي القيود اللازمة في دفاتر كل من الساحب والمسحوب عليه؟

الحـــل:

1) **القيود في دفاتر المنشأة العربية للتجارة:**

3 000		من ح أوراق قبض مرسلة للتحصيل	04/2/10
	3 000	إلى ح أوراق القبض	
		(إرسال الكمبيالة المسحوبة على العميل محمد علي للمصرف للتحصيل)	

3 000		من ح العملاء (محمد علي)	04/4/20
	3 000	إلى ح أوراق قبض مرسلة للتحصيل	
		(إثبات الكمبيالة المرفوضة وتحميل المسحوب عليه بقيمتها)	

21		من ح العملاء) محمد علي)	04/4/20
	21	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات رسوم البروتستو التي دفعها المصرف عن الكمبيالة المرفوضة وقام بخصمها من حسابنا لديه)	

15		من ح مصروفات تحصيل أوراق القبض	04/4/20
	15	إلى ح المصرف	
		(إثبات عمولة المصرف عن الكمبيالة المرفوضة)	

ويمكن دمج القيود الثلاثة الأخيرة في قيد مركب واحد على النحو التالي:

		من مذكورين:	
3 021		ح العملاء (محمد علي)	
15		ح مصروفات تحصيل أوراق القبض	04/4/20
		إلى مذكورين:	
	3 000	ح أوراق قبض مرسلة للتحصيل	
	36	ح المصرف	

2) **القيود في دفاتر محمد علي (المسحوب عليه) :**

يفترض أن عملية سحب الكمبيالة سبق تسجيلها في دفاتر محمد علي كأوراق دفع لذلك لا يجري أية قيود في دفاتره بخصوص إرسال الورقة للتحصيل عن طريق الساحب .أما عند رفض الكمبيالة فيجري القيود التالية:

3 000		من ح أوراق الدفع	04/4/20
	3 000	إلى ح الموردون	
		(المنشأة العربية للتجارة)	
		(إثبات الكمبيالة التي تخلفنا عن دفعها)	

21		من ح مصروفات قضائية	
	21	إلى ح الموردون(المنشأة العربية للتجارة)	04/4/20
		(إثبات رسوم البروتستو المحملة إلينا بخصوص الكمبيالة التي تخلفنا عن دفعهـــــــا)	

هذا وعندما يتم تسوية دين الكمبيالة المذكورة يجب إثبات القيود اللازمة حسب التسوية التي تمت.

ثالثا: إثبات الرفض في حالة تظهير الورقة للغير:

إذا كانت الورقة التجارية قد تم تحويلها (تظهيرها) إلى الغير، وامتنع المسحوب عليه عن دفع قيمتها في تاريخ الاستحقاق .فإن المستفيد الجديد المحولة إليه الورقة يقوم بإجراءات البروتستو، ثم يرجع على الشخص الذي أعطاه الورقة بمبلغ الورقة ومصروفات البروتستو المدفوعة عليه. ويقوم الأخير بالرجوع على المسحوب عليه بهذه المبالغ ويجعل حساب المحول إليه دائناً بها.

مثال رقم:(11/11)

- في 04/5/1 سحبت المنشأة العالمية للمقاولات كمبيالة على محمد علي تسديداً لحسابه وكانت قيمة الكمبيالة 5 000 دينار تستحق بعد شهرين من التاريخ المذكور وقام محمد علي بقبولها فوراً.
- في 04/5/5 اشترت المنشأة بضاعة من مصنع الحرية بمبلغ 7 500 دينار سددت له 2 500 نقداً والباقي بتظهير الكمبيالة المسحوبة على العميل محمد علي.

- في تاريخ استحقاق الكمبيالة امتنع المسحوب عليه عن سدادها، وقام مصنع الحرية فـــي 04/7/3 بإجراءات البروتستو التي كلفته 25 ديناراً نقداً ورجع على الساحب بقيمة الورقة ومصروفات البروتستو التي دفعها إليه الساحب بصك في ذات التاريخ.
- كما قام الساحب في نفس التاريخ بالرجوع على العميل محمد علي مطالباً بتسديد هذه المبالغ.

ما هي القيود اللازمة في دفاتر كل من المنشأة العالمية ومحمد علي ومصنع الحرية؟

الحـــل :

1) **القيود في دفاتر المنشأة العالمية للمقاولات (الساحب):**

5 000		من ح أوراق القبض	04/5/1
	5 000	إلى ح محمد علي (عملاء)	
		(إثبات كمبيالة مسحوبة على العميل تسديداً لحسابه وتستحق بعد شهرين من تاريخـــه)	
7 500		من ح المشتريات	04/5/5
		إلى مذكورين:	
	2 500	ح النقدية بالخزينة	
	5 000	ح أوراق القبض	
		(إثبات مشتريات بضاعة من مصنع الحرية وتسديد جزء منها نقداً وبالباقي بتظهيـــر كمبيالة مسحوبة على العميل محمد علـــي)	
5 025		من ح محمد علي (عملاء)	04/7/5
	5 025	إلى ح مصنع الحرية (موردون)	
		(تحميل العميل محمد علي بقيمة الكمبيالة المرفوضة ومصروفات البروتستو التي دفعها مصرف الحرية)	
5 025		من ح مصنع الحرية (موردون)	04/7/5
	5 025	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(تسديد حساب المورد بصك)	

2) القيود في دفاتر محمد علي : المسحوب عليه

5 000		من ح المنشأة العالمية للمقولات (موردون)	04/5/1
	5 000	إلى ح أوراق الدفع	
		(إثبات الكمبيالة المسحوبة علينا للمنشـــأة العالمية تسديدا لحسابهم وتستحق بعد شهرين)	

		من مذكورين:	
5 000		من ح أوراق الدفع	04/7/5
25		من ح مصروفات قضائية	
	5 025	إلى ح المنشأة العالمية للمقاولات	
		(إثبات الكمبيالة التي تخلفنا عن تسديدهـــا ومصروفات البروتستو المحملة إلينا بخصوصه)	

3) القيود في دفاتر مصنع الحرية (المظهر إليه) :

7 500		من ح المنشأة العالمية للمقاولات (عملاء)	04/5/5
	7 500	إلى ح المبيعات	
		(مبيعات بضاعة إلى المنشأة)	

		من مذكورين:	
2 500		من ح النقدية بالخزينة	
5 000		من ح أوراق القبض	
	7 500	إلى ح المنشأة العالمية للمقالات(عملاء)	04/5/5
		(إثبات مقبوضات نقدية وكمبيالة مظهرة إلينا من المنشأة العالمية تسديدا لحسابهـــم)	

5 025		من ح المنشأة العالمية للمقاولات	04/7/5
		إلى مذكورين:	
	5 000	ح أوراق القبض	
	25	ح النقدية	
		(إثبات الكمبيالة المرفوضة ومصروفات البروتستو عليها وتحميل القيمة إلى ح المنشأة العالميـــة)	

5 025		من ح النقدية بالمصرف	04/7/5
	5 025	إلى ح المنشأة العالمية للمقاولات	
		(المبلغ المقبوض بصك من المنشـــأة العالمية تسديدا لحسابهـــم)	

رابعا : إثبات الرفض في حالة قطع الورقة لدى المصرف:

سبق أن ذكرنا أن قطع الورقة التجارية لدى المصرف يترتب عليه انتقال ملكيتها إلى المصرف وأن المصرف يقتطع لنفسه مصروفات قطع تشمل الفائدة المحسوبة عن المدة المتبقية حتى تاريخ الاستحقاق، كما تشمل أية عمولة أو مصروفات أخرى يأخذها المصرف بالخصوص. وبذلك تتحمل المنشأة التي قدمت الورقة للقطع هذه المصروفات وتحصل على صافي المبلغ من المصرف وهو قيمة الورقة مطروحاً منه مصروفات القطع.

ويقوم المصرف بعد ذلك بتحصيل الورقة في ميعاد استحقاقها، ويستفيد بقيمتها الاسمية كاملة، وإذا حدث أن امتنع المسحوب عليه أو المتعهد بدفع الورقة المقطوعة عن التسديد في ميعاد استحقاقها يقوم المصرف بإجراءات البروتستو ويخصمها من حساب العميل أي المنشأة التي قطعت الورقة لديه، كما يخصم من حسابها قيمة الورقة المرفوضة.

في هذه الحالة يجب على المنشأة إثبات العملية في دفاترها، وذلك بجعل حساب المصرف دائنا بقيمة الورقة ومصروفات البروتستو التي سددها المصرف، بينما تجعل حساب المسحوب عليه أو من قام بتحويل الورقة إليها مدينا بهذه المبالغ. أما مصروفات القطع السابق خصمها عن طريق المصرف فتتحملها المنشأة قاطعة الورقة في جميع الأحوال. ولا يمكن أن تطالب بها المسحوب عليه.

مثال رقم (12/11):

- في 04/9/1 باعت المنشأة الوطنية للملابس بضاعة إلى محلات الطرابلسي بمبلغ 6 000 دينار وسحبت عليه كمبيالة بالقيمة تستحق بعد 3 أشهر من تاريخه.
- في 04/9/5 قدمت المنشأة الكمبيالة للقطع لدى مصرفها وخصم المصرف منها 154 دينارا مصروفات قطع وأودع الباقي بحساب المنشأة لديه.
- في تاريخ استحقاق الكمبيالة امتنع المسحوب عليه عن سداد قيمتها وقام المصرف بإجراء البروتستو وبلغت رسومه 28 ديناراً وقام بتحميلها مع قيمة الورقة إلى ح المنشأة.

فما هي القيود اللازمة في دفاتر كل من الساحب والمسحوب عليه لإثبات العمليات السابقة؟

الحـــل:

1) **القيود في دفاتر الساحب (المنشأة الوطنية للملابس):**

مدين	دائن	البيان	التاريخ
6 000		من ح أوراق القبض	04/9/1
	6 000	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات إلى محلات الطرابلسي سددت بكمبيالة تستحق بعد 3 أشهـر)	
		من مذكورين	
5 846		من ح النقدية بالمصرف	04/9/5
154		من ح مصروفات قطع أوراق تجارية	
	6 000	إلى ح أوراق القبض	
		(إثبات قطع الكمبيالة لدى المصرف)	
6 028		من ح العملاء (محلات الطرابلسي)	04/12/2
	6 028	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات كمبيالة مرفوضة بعد قطعهـا لدى المصرف ومصروفات بروتستو وتحميلها لحساب العميـــــل)	

2) **القيود في دفاتر المسحوب عليه(محلات الطرابلسي):**

مدين	دائن	البيان	التاريخ
6 000		من ح المشتريات	04/9/1
	6 000	إلى ح أوراق الدفع	
		(إثبات مشتريات بضاعة من المنشأة الوطنية للملابس سددت بكمبيالة تستحق بعد 3 أشهر)	
		من مذكورين	
28		ح مصروفات قضائية	04/12/2
6 000		ح أوراق الدفع	
	6 028	إلى ح الموردون(المنشأة الوطنية للملابس)	
		(إثبات الكمبيالة التي تخلفنا عن دفعها ومصروفات بروتستو عليها وتسجيل قيمتها لحساب الساحـــــــب)	

معالجة الأوراق التجارية في الحسابات الختامية:

بعد أن تعرفنا على الأوراق التجارية وأنواعها وكيفية التعامل بها وتداولها في الحياة التجارية، وأوضحنا طرق إثبات معاملاتها في الدفاتر المحاسبية، ينبغي علينا الآن أن نبين علاقة الحسابات التي تمسكها المنشأة لاثبات معاملاتها في الأوراق التجارية بالحسابات الختامية المراد إعدادها في نهاية السنة المالية لبيان نتيجة أعمال المنشأة ومركزها المالي. حيث إن نتيجة الأعمال التي يمثلها حساب الدخل، والمركز المالي الذي يصور في شكل ميزانية للمشروع في نهاية كل سنة مالية هما الهدف الرئيسي والنهائي من جميع القيود والمعالجات المحاسبية .

لقد عرفنا فيما سبق أن الأوراق التجارية التي يحصل عليها المشروع من عملائه يسجلها في دفاتره كأوراق قبض ويمثل رصيد أوراق القبض في نهاية السنة المالية حقوقاً للمشروع على الغير، ولذلك يكون هذا الرصيد مديناً، ويجب أن يظهر ضمن الأصول في الميزانية. أما الأوراق التجارية التي يكون المشروع ملزماً بتسديد قيمتها للغير فيتم تسجيلها في دفاتره بجعل حساب أوراق الدفع دائناً بها لأنها تمثل ديناً على المشروع تجاه الغير، ولذلك فإن رصيد حساب أوراق الدفع يجب أن يظهر ضمن الالتزامات في الميزانية.

كما عرفنا أن التعامل في الأوراق التجارية وإجراءات تداولها قد يترتب عليه بعض المصروفات أو الإيرادات التي يتم إثباتها في الدفاتر المحاسبية في الحسابات الخاصة بهذه المصروفات أو الإيرادات، وتشمل "ح مصروفات تحصيل أوراق القبض" و "ح مصروفات قطع أوراق القبض" و ح المصروفات القضائية المتعلقة بالبروتستو، و "ح مصروفات الفوائد المدينة" و "ح إيرادات الفوائد الدائنة". هذه المصروفات والإيرادات تمثل مصروفات وإيرادات إيرادية يجب إقفالها في نهاية السنة المالية بترحيل أرصدتها إلى حساب الدخل شأنها في ذلك شأن المصروفات الأخرى والإيرادات الأخرى التي سبق مناقشتها ويكون قيد الأقفال على النحو التالي :

xx		*من ح الدخل*
	xx	*إلى ح مصروفات تحصيل أوراق تجارية*
	xx	*إلى ح مصروفات قطع (خصم) أوراق تجارية*
	xx	*إلى ح مصروفات قضائية (بروتستو)*
	xx	*إلى ح فوائد مدينة*
		(إقفال حسابات المصروفات المذكورة بترحيل أرصدتها إلى ح الدخل)

xx		*من ح فوائد دائنة*
	xx	*إلى ح الدخل*
		(إقفال حساب الفوائد الدائنة عن الأوراق التجارية بترحيل رصيده إلى ح الدخـل)

مثال رقم (13/11):

ظهرت الأرصدة التالية في دفاتر إحدى المنشآت التجارية في نهاية السنة المالية المنتهية في 05/12/31 م

19 800	حساب أوراق قبض
20 500	حساب أوراق الدفع
250	حساب مصروفات تحصيل أوراق تجارية
1 160	حساب مصروفات قطع أوراق تجارية
710	حساب فوائد دائنة عن أوراق قبض
100	حساب مصروفات قضائية (بروتستو)
512	حساب فوائد مدينة عن أوراق دفع

والمطلوب:

بيان أثر هذه الأرصدة على ح الدخل والميزانية في 05/12/31 واثبات القيود اللازمة لإقفال الحسابات.

الحـل:

الحسابات التي تمثل مصروفات يجب إقفالها بترحيل أرصدتها إلى الجانب المدين من حساب الدخل ويتم ذلك بالقيد التالي:

2 022		*من ح الدخل*
	250	*إلى ح مصروفات تحصيل أوراق تجارية*
	1 160	*إلى ح مصروفات قطع أوراق تجارية*
	512	*إلى ح فوائد مدينة*
	100	*إلى ح مصروفات قضائية (بروتستو)*

الحساب الذي يمثل إيرادات وهو ح "الفوائد الدائنة" يجب أقفاله بترحيل رصيده إلى الجانب الدائن من "ح الدخل" وذلك بالقيد التالي:-

710		*من ح فوائد دائنة*
	710	*إلى ح الدخل*

أما الحسابات التي تمثل حقوقاً للمنشأة، والحسابات التي تمثل التزاما على المنشأة، فلا تقفل في نهاية السنة المالية بل تبقى لها أرصدة، وتظهر أرصدتها في الميزانية. ولذلك يظهر رصيد حساب أوراق القبض وحساب أوراق الدفع بالميزانية كما يلي:

<u>الميزانية في 05/12/31</u>

الأصـــــول		*الخصـــــوم*	
19 800	*أوراق القبض*	20 500	*أوراق دفع*

أسئلة وتمارين الفصل الحادي عشر

أسئلة:

1. عرف" الكمبيالة "وبين أطرافها.
2. ما هي البيانات التي تحويها الكمبيالة.
3. ما المقصود بالسند الإذني؟
4. ما هي بيانات السند الإذني؟
5. ما المقصود" بتظهير الكمبيالة "وكيف يتم التظهير؟
6. ما طرق التصرف في الأوراق التجارية بعد الحصول عليها؟
7. ما الفرق بين الكمبيالة والسند الإذني؟
8. ما ميزة الأوراق التجارية بالنسبة للدائن؟
9. متى تعتبر الكمبيالة ورقة قبض ومتى تعتبر ورقة دفع؟
10. ما المقصود" بإجراءات البروتستو"؟ ومن هو الملتزم قانوناً بتحميل المصروفات المترتبة على إجراءات البروتستو؟
11. ما المقصود "بخصم الأوراق التجارية" ؟
12. ما الفرق بين كل من المصروفات التالية المرتبطة بالأوراق التجارية:

مصروفات التحصيل؟
مصروفات الخصم؟
مصروفات البروتستو؟

من الذي يتحمل كلاً من هذه المصروفات؟

تمارين:

تمرين رقم (1) :

قامت منشأة المختار التجارية بتحرير السند الإذني التالي:

المبلغ 714 دينار	طرابلس في 2003/5/1م
أتعهد بأن أدفع إلى مصنع الحرية مبلغاً وقدره سبعمائة وأربعة عشر دينار فقط في تاريخ 2003/9/1 م	
	التوقيع منشأة المختار

فإذا علمت ما يلي:

1. الورقة التجارية كانت سداداً لقيمة بضاعة اشترتها منشأة المختار من مصنع الحرية بتاريخ 2003/5/1 م.
2. لم تتمكن منشأة المختار من تسديد قيمة الورقة التجارية في تاريخ الاستحقاق فأجري مصنع الحرية بروتستو تكلف 15 ديناراً.
3. سددت منشأة المختار المبلغ المستحق عليها في تاريخ 2003/10/1 م بعد أن احتسبت عليه فوائد مقدارها 18 ديناراً.

المطلوب:

1. إثبات قيود اليومية اللازمة في دفتر يومية منشأة المختار.
2. إثبات قيود اليومية اللازمة في دفتر يومية مصنع الحرية.

تمرين رقم (2):

- في 2004/10/10 م باعت منشأة أمان بضاعة إلى نادي العروبة بمبلغ 800 4 دينار وتم التسديد بكمبيالتين سحبتهما المنشأة على نادي العروبة وقبلهما النادي فوراً.

الكمبيالة الأولى بمبلغ 000 2 دينار تستحق في 2004/11/10 م
الكمبيالة الثانيـة بمبلغ 800 2 دينار تستحق في 2004/12/10 م

- في 2004/11/1 م أرسلت المنشأة الكمبيالة الأولى إلى المصرف للتحصيل.
- في 2004/11/11 م استلمت المنشأة إشعارا من المصرف يفيد بتحصيل قيمة الكمبيالة وإيداع المبلغ في الحساب الجاري لديه بعد خصم مصروفات تحصيل قيمتها 20 ديناراً.
- في تاريخ استحقاق الكمبيالة الثانية رفض المسحوب عليه تسديد قيمتها وقامت المنشأة بإجراءات البروتستو التي كلفتها مبلغ 16 دينار نقداً.
- في 2004/12/20 م قام نادي العروبة بتسديد المبلغ المستحق عليه بخصوص الكمبيالة الثانية نقداً.

المطلوب:

إجراء قيود اليومية اللازمة لتسجيل العمليات السابقة في دفاتر منشأة أمان وترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.

تمرين رقم (3) :

فيما يلي بعض العمليات المالية التي تمت بالمنشأة العامة للمحركات خلال الفترة من أول شهر يوليو سنة 2004 م حتى 04/9/1 م.

- في 7/1 باعت المنشأة العامة للمحركات بضاعة قيمتها 800 2 دينار بخصم تجـاري 10% إلى المعهد العالي للإدارة وسحبت عليه كمبيالتين. قيمة الكمبيالة الأولى 000 1 دينار تستحق السداد بعد شهر والكمبيالة الثانية بباقي القيمة المستحقة على المعهد العالي وتستحق السداد بعض شهرين. وقد قبلهما المعهد العالي في تاريخه.

- في 7/8 أرسلت المنشأة العامة للمحركات الكمبيالة الأولى للتحصيل وقد قبل المصرف تحصيلها مقابل خصم 5 دينار كعمولة تحصيل من حساب المنشأة الجاري لديه.
- في 8/1 قطعت المنشأة العامة للمحركات الكمبيالة الثانية لدى المصرف وقد وافق المصرف على قطعها مقابل عمولة خصم 18 دينار وحصلت المنشأة القيمة المستحقة لها من قطع الكمبيالة لدى المصرف نقداً.
- في تاريخه رفض المعهد العالي للإدارة سداد قيمة الكمبيالة الأولى فقام المصرف بعمل بروتستو بلغت تكاليفه 13 دينار وأخطرت المنشأة بذلك.
- في 8/5 اتفقت المنشأة العامة مع المعهد العالي على سداد قيمة الكمبيالة المرفوضة ومصاريف البروتستو بالإضافة إلى فائدة تأخير قيمتها 5 دينار بسحب كمبيالة جديدة تستحق السداد في نفس موعد الكمبيالة الثانية وقد قبلها المعهد العالي في تاريخه.
- في 9/1 سدد المعهد العالي قيمة كل من الكمبيالة الجديدة والكمبيالة الثانية نقداً.

المطلوب:

قيود اليومية بدفاتر المنشأة العامة للمحركات وترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.

التمرين رقم (4) :

- في أول يناير 2005 م باعت منشأة الأثاث الليبي إلى جمعية الصداقة بضاعة قيمتهـا 000 5 دينار.
- وفي 1/2 سحبت المنشأة على جمعية الصداقة كمبيالة قيمتها 000 5 دينار تستحق الدفـع 7/1 وقبلت جمعية الصداقة الكمبيالة المسحوبة عليها في 1/5.
- وفي 1/10 أرسلت منشأة الأثاث الكمبيالة لمصرف الوحدة لتحصيلها فخصم المصرف من حساب المنشأة طرفه مصاريف وعمولة تحصيل بلغت 8 دينار.
- وفي 7/2 استلمت منشأة الأثاث إشارة من المصرف يفيد تحصيل قيمة الكمبيالة بعد أن قامت جمعية الصداقة بسدادها نقداً في تاريخ الاستحقاق.

والمطلوب:

إثبات العمليات السابقة في دفاتر منشأة الأثاث.

تمرين رقم (5) :

إليك بعض العمليات الخاصة بالأوراق التجارية التي حدثت لدى منشأة السيارات خلال شهر مايو ويونية 2005 م.

- في 10 مايو سحبت على منشأة الإلكترونات كمبيالتين الأولى بمبلغ 400 دينار تستحق في 18مايو والثانية بمبلغ 600 دينار تستحق في 25 مايو وقد قبلتهما منشأة الإلكترونات في تاريخه وقامت منشأة السيارات المستفيدة بإرسال الورقتين لمصرفها للتحصيل.
- وفي 20 مايو وصل إشعار من المصرف يفيد رفض منشأة الالكترونات سداد الكمبيالة الأولى وقد بلغت مصاريف التحصيل 8 دينار ومصاريف البروتستو 13 دينار خصمها المصرف من حساب العميل .
- وفي 26 مايو قامت منشأة الالكترونات بسداد الكمبيالة الثانية للمصرف الذي قيد القيمة في حساب العميل بعد خصم 10 دنانير مصايف تحصيل.
- في 5/27 اتفقت شركة الالكترونات مع منشأة السيارات على تسديد قيمة الورقة المرفوضة بكمبيالة أخرى تستحق بعد شهر بأصل المبلغ ومصاريف بروتستو مع إضافة فوائد تأخير مقدارها 5 دينار وتم تنفيذ ذلك.
- في 6/3 وصلت منشأة السيارات كمبيالة مسحوبة عليها من جمعية الأمان بمبلغ 200 دينار تستحق بعد شهرين فقبلتها.
- في 6/8 سحبت كمبيالة على منشأة الغاز تستحق في 8/1 بمبلغ 500 دينار.

المطلوب:

إثبات العمليات السابقة في دفتر يومية منشأة السيارات.

تمرين رقم (6) :

- في 2005/4/1م باعت المنشأة العامة للمواد الصحية بضاعة قيمتها 000 1 دينار إلى المنشأة العامة للمباني وسجلت على الحساب.
- وفي 4/2 سحبت المنشأة العامة للمواد الصحية كمبيالة قيمتها 000 1 دينار تستحق الدفع في 8/1 وقبلت المنشأة العامة للمباني الكمبيالة المسحوبة عليها في 4/4.
- وفي يوم 8/1 لم تستطع المنشأة العامة للمواد الصحية الحصول على قيمة الكمبيالة من المنشأة العامة للمباني وقامت بدفع مصاريف بروتستو قدرها 12 دينار نقداً.
- وفي 8/5 قامت المنشأة العامة للمباني بسداد المستحقات نقداً .
- وفي يوم 8/10 باعت المنشأة العامة للمواد الصحية بضاعة قيمتها 000 4 دينار إلى المنشأة العامة للمقاولات.
- وفي 8/6 سحبت المنشأة العامة للمواد الصحية كمبيالة بمبلغ 000 4 دينار تستحق الدفع في 10/1 وقبلت المنشأة العامة للمقاولات الكمبيالة المسحوبة عليها في 8/7.
- وفي يوم 9/1 قامت المنشأة العامة للمقاولات بسداد الكمبيالة التي تستحق الدفع في 10/1 مقابل خصم قدره 5% وتم السداد نقداً.

المطلوب:

إثبات العمليات السابقة في دفتر يومية المنشأة العامة للمواد الصحية.

التمرين رقم (7) :

إليك بعض العمليات الخاصة بالأوراق التجارية التي حدثت لدى منشأة الأسلاك الكهربائية خلال شهر يناير وفبراير 2005 م.

- في 1/5 سحبت على المنشأة العامة للكهرباء كمبيالتين الأولى بمبلغ 000 2 دينار تستحق في 2/20 والثانية بمبلغ 000 5 دينار تستحق في 2/25 وقد قبلتها المنشأة العامة للكهرباء في تاريخه.

- في 2/20 قامت المنشأة العامة للكهرباء بسداد الكمبيالة الأولى نقدا. أما الكمبيالة الثانية فرفضت المنشأة العامة للكهرباء السداد في موعدها فقامت منشأة الأسلاك الكهربائية بعمل بروتستو تكلف 5 دينار نقداً.

- في 2/28 قامت المنشأة العامة للكهرباء بسداد المستحقات نقداً .

المطلوب:

إثبات العمليات السابقة في دفتر يومية كل من:

1. منشأة الأسلاك الكهربائية.
2. المنشأة العامة للكهربـــاء.

تمرين رقم (8):

تمت العمليات التالية الخاصة بالأوراق التجارية في المنشأة العامة للأغذية خلال عام 2005 م:

- باعت المنشأة إلى جمعية الكهرباء التعاونية في 2005/1/1 م بضاعة قيمتهـــا 10 000 دينار دفعتها الجمعية كالآتي:

3 000 دينار بصك و 7 000 دينار كمبيالة تستحق يوم 2005/6/30 م.

- في 1/28 اشترت بضاعة قيمتها 12 000 دينار من المؤسسة الوطنية للسلع التموينية ووقعت لها كمبيالة بالقيمة تستحق بعد 3 أشهر.

- في 3/1 اشترت سيارات بمبلغ 7 000 دينار من المنشأة العامة للسيارات على الحساب.

- في 3/20 سددت للمنشأة العامة للسيارات حسابها بالكمبيالة التي كانت قد حصلت عليها من جمعية الكهرباء التعاونية.

- في 4/2 باعت لجمعية الموظفين الاستهلاكية بضاعة قيمتها 3 000 دينار وسددت الجمعية حسابها كالآتي 1 000 دينار نقداً و2 000 دينار كمبيالة تستحق الدفع في2005/1/31م.

- في 4/5 سددت قيمة ورقة الدفع التي حررتها إلى المؤسسة الوطنية للسلع التموينية بصك.

- في 7/2 استلمت المنشأة إشعارا من المنشأة العامة للسيارات بأن الكمبيالة المسحوبة على جمعية الكهرباء قد رفضت وأنها تحملت مصاريف بروتستو مقدارها 15 دينار وأنها رجعت بالقيمة كلها على المنشأة.

- في 7/7 سددت جمعية الكهرباء حسابها بصك.

- في يوم 7/27 اتصلت بالمصرف وطلبت منه خصم (قطع) الكمبيالة المسحوبة على جمعية الموظفين ووافق المصرف بالشروط التالية:

أ. أن عمولة الخصم ستكون 14 دينار.
ب. أن مصاريف التحصيل ستكون 2 دينار وقد دفع لها المصرف الصافي نقداً.

المطلوب:

تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية المنشأة العامة للأغذية، وترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ. وبيان أثرها على حساب الدخل في نهاية السنة المالية.

التمرين رقم (9):

في بداية شهر أكتوبر 2005 م ابتدأت إحدى المنشأة التجارية أعمالها في تجارة الملابس بالعناصر التالية:

نقدية بالخزينة	15 000	دينار
قرض مصرف الصحارى (فائدة 10%)	5 600	دينار
أثاث	5 000	دينار
بضاعة أول المدة	2 000	دينار
دائنون (ح/الشركة الوطنية للأثاث)	1 500	دينار
أوراق قبض (كمبيالة تستحق بتاريخ 2005/11/25)	2 500	دينار
أوراق دفـــع (كمبيالة تستحق في 2005/12/1)	500	دينار

وفيما يلي ملخص بعمليات المنشأة خلال الفترة اللاحقة:

- بتاريخ 10/5 قام صاحب المنشأة بفتح حساب جاري باسم المنشأة في مصرف الصحارى أودع به مبلغ 13 000 دينار من نقدية المنشأة.

- بتاريخ 10/10 اشترت المنشأة آلات من شركة استيراد الآلات قيمتها 2 500 دينار دفعت بموجب كمبيالة مسحوبة على صاحب المنشأة تستحق بعد شهرين من تاريخه.

كما بلغت تكاليف نقل الآلات وتركيبها 400 دينار دفعت نقداً.

- بتاريخ 10/20 اشترت المنشأة بضاعة من الشركة الأهلية للملابس قيمتها 4 000 دينار وتضمنت شروط البيع أن يمنح المشتري خصماً مقداره 5% من الفاتورة إذا تم الدفع قبل نهاية الشهر.

- بتاريخ 10/27 باعت المنشأة كمية من الملابس بمبلغ 4 400 دينار قبضت قيمتها نقداً.

- بتاريخ 10/28 وصل المنشأة إشعار من مصرف الصحارى بأنه قد خصم من الحساب الجاري للمنشأة مبلغ الفائدة المستحقة عن قرض المنشأة لمدة 3 أشهر.

- بتاريخ 10/29 قامت المنشأة بتسديد المبلغ المستحق للشركة الأهلية للملابس بصك.

- بتاريخ 11/10 اشترت المنشأة كمية من الملابس من المصنع الوطني للملابس قيمتها 1 800 دينار. وتم الاتفاق مع المصنع على حصول المنشأة على خصم تجاري من هذا المبلغ مقداره 10% ، وتم تسديد المبلغ المستحق للمصنع نقداً.

- بتاريخ 11/20 أرسلت المنشأة الكمبيالة التي بحوزتها إلى مصرف الصحارى للتحصيل.

- بتاريخ 11/25 ورد إلى المنشأة إشعار من مصرف الصحارى بأنه قد قام بتحصيل قيمة الكمبيالة لفائدة المنشأة وأودع صافي المبلغ بحسابها الجاري بعد خصم مصاريف تحصيل مقدارها 8 دينار.

- بتاريخ 12/1 دفعت المنشأة النفقات والفواتير التالية:

1. فاتورة شركة الكهرباء دفعت نقداً ومقدارها 40 دينار.
2. فاتورة شركة الهواتف دفعت نقداً ومقدارها 90 دينار.
3. أجور ومهايا 600 دينار بصك.
2. إيجار المحل 300 دينار بصك.
5. فاتورة شراء أثاث قدمه صاحب المنشأة كهدية لابنته بمناسبة زفافها دفعت بصك.
6. قيمة الكمبيالة المستحقة على المنشأة في هذا التاريخ.

- بتاريخ 12/8 علمت المنشأة بأن الكمبيالة المسحوبة عليها لصالح شركة استيراد الآلات قد قدمت إلى مصرف الوحدة للتحصيل وأن مصاريف التحصيل المستحقة للمصرف هي 10 دينار وقد قامت المنشأة في نفس التاريخ بتسديد قيمة الكمبيالة للمصرف المذكور بصك.

والمطلوب:

أ. إثبات العمليات السابقة بدفتر يومية المنشأة وترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.
ب. إعداد ميزان المراجعة بعد هذه العمليات.
ج. بيان عناصر ومبالغ المصروفات الواجب إقفالها في حساب الدخل عند إعداد الحسابات الختامية.

تمرين رقم (10):

- في أول مارس 2005 م باعت منشأة الزحف الأخضر بضاعة على الحساب إلى منشأة البناء والتشييد بمبلغ 7 000 دينار وسحبت عليها كمبيالتين قبلتهما فوراً، الأولى بمبلغ 3 000 دينار تستحق بعد شهر والثانية بباقي المبلغ تستحق بعد شهرين.

- وفي نفس اليوم أرسلت منشأة الزحف الأخضر الكمبيالة الأولى إلى المصرف للتحصيل الذي خصم من حسابها الجاري لديه 20 دينار مصاريف تحصيل.

- كما قامت منشأة الزحف الأخضر بقطع الكمبيالة الثانية لدى مصرفها فقيد صافي قيمة الكمبيالة بالحساب الجاري لديه بعد خصم 40 دينار مصاريف قطع وتحصيل.

وفي تاريخ استحقاق الكمبيالة الأولى رفضت منشأة البناء والتشييد سداد قيمتها عندما قدمت إليها وبلغت مصاريف البروتستو الذي أجراه المصرف 15 دينار وقد اتفقت المنشأتان على إلغاء الكمبيالة المرفوضة واستبدلتها بكمبيالة جديدة تستحق بعد ثلاثة أشهر بعد إضافة مصاريف البروتستو وفوائد التأخير 6% سنوياً على إجمالي المبلغ المستحق.

والمطلوب:

1. إثبات العمليات السابقة في دفتر يومية منشأة الزحف الأخضر وفي دفتر يومية منشأة البناء والتشييد.
2. تصوير حساب منشأة البناء والتشييد كما يظهر في دفتر أستاذ منشأة الزحف الأخضر.
3. بيان أثر العمليات المذكورة على حساب الدخل لكل من المنشأتين في نهاية السنة المالية.

الفصل الثاني عشر

العمليات النقدية والمعاملات مع المصارف

لابد أن يقوم أي مشروع تجاري بالتعامل مع الغير عن طريق النقود، فهو يستخدمها في شراء أو بيع البضائع والخدمات. وفي تسديد الالتزامات المستحقة عليه إلى الغير أو تحصيل الديون المستحقة له على الغير. وتشمل النقود أو" النقدية " (Cash) بالتعريف المحاسبي العملات الورقية والمعدنية التي يجري التعامل بها كما تشمل الصكوك والحوالات المصرفية لأنها مستندات قابلة للتحويل إلى نقدية فوراً.

وتتم العمليات النقدية عادة في أي مشروع خلال طريقين: طريق الخزينة عندما يقوم المشروع باستلام النقود وحفظها في خزينته وتسديد التزاماته من هذه الخزينة، وطريق المصرف عندما يقوم المشروع بإيداع النقدية في حسابه بالمصرف ويسحب من المصرف ما يشاء من هذه النقود بصكوك مسحوبة على الحساب المصرفي أو حوالات يجريها المصرف بناء على أمر المشروع. وتمثل النقدية التي يملكها المشروع سواء كانت مودعة بالخزينة أو بالمصرف أصلاً من أصول المشروع يجب أن يظهر رصيدها بالميزانية كأول بند ضمن عناصر الأصول المتداولة (الجارية) باعتبارها من أكثر عناصر الأصول المتداولة سيولة.

ويجب أن يمسك المشروع حساباً في دفتر الأستاذ لتسجيل العمليات النقدية التي تتم عن طريق الخزينة ويسمى هذا الحساب عادة "حساب النقدية بالخزينة" أو "حساب الصندوق" أو "حساب الخزينة".

كما يمسك المشروع حساباً لتسجيل المعاملات النقدية التي تتم عن طريق المصرف ويسمى هذا الحساب باسم" حساب النقدية بالمصرف "أو" حساب المصرف". وإذا كان المشروع يودع أمواله في عدة مصارف فيجب أن يمسك في دفاتره أو سجلاته حساباً مستقلاً لكل مصرف، حتى يثبت معاملاته مع كل مصرف على حدة. كما يمكن أن يكون للمشروع أكثر من حساب واحد في نفس المصرف كما لو كان لديه حساب جاري وحساب إيداع، أو كان لديه حساب بالعملة المحلية وحساب آخر بعملة أجنبية. وفي هذه الحالة يجب أن يمسك المشروع في دفاتره حساباً خاصاً لكل منها.

وتعتبر النقدية من أكثر الأصول حساسية وأهمية نظرا لأنها أكثر تعرضا للسرقة والاختلاس من أي أصل آخر، بالإضافة إلى أن نسبة كبيرة من عمليات المشروع تتمثل في استلام نقدية أو دفع نقدية. ولهذه الأسباب تزداد أهمية الرقابة الداخلية على النقدية وعلى المعاملات النقدية وذلك لمنع التلاعب والاختلاس. وهناك مجموعة من الضوابط والخطوات الواجب اتباعها في المشروع لإحكام الرقابة الداخلية على النقدية نوضحها فيما يلي.

الرقابة الداخلية على النقدية:

إن وجود نظام جيد للرقابة الداخلية على النقدية هو أمر ضروري للحد من احتمالات السرقة والاختلاس والتلاعب وضياع النقدية، خاصة في المنشآت الكبيرة التي تتعدد عملياتها وتتوزع مهمة القيام بها بين عدد من الموظفين أو العاملين بها. ومن أهم الضوابط أو الخطوات الواجب مراعاتها في تصميم نظام الرقابة الداخلية على النقدية في هذه المنشآت ما يلي:-

1. يجب أن تفصل مهمة استلام النقدية عن مهمة صرفها ولا يعهد لنفس الشخص الذي يستلم النقود بمهمة استخدامها أو صرفها.
2. يجب أن تفصل وظيفة استلام النقدية أو صرفها عن وظيفة تسجيل العمليات النقدية بالدفاتر والسجلات المحاسبية.
3. يجب إيداع جميع المتحصلات النقدية بالمصرف في نهاية كل يوم عمل، كما يجب أن تتم جميع المدفوعات بصكوك عن طريق المصرف فيما عدا المدفوعات الصغيرة مثل المصروفات النثرية البسيطة التي يمكن أن تسدد من خلال عهدة خاصة لهذا الغرض (عهدة المصروفات النثرية التي سنبين طريقة مناولتها فيما بعد).
4. يجب التحقق من صحة وقيمة كل مصروف أو بند مدفوعات قبل القيام بعملية تسديده.
5. يجب فصل وظيفة التصديق على المصروفات أو المدفوعات عن وظيفة التوقيع على الصكوك.
6. يجب حفظ أية مبالغ نقدية لدى المنشأة في خزائن حديدية محكمة وآمنة تكون في عهدة شخص أمين.

عمليات الخزينة

تقوم الكثير من المشروعات - وخاصة المحلات التجارية والمنشآت الخدمية كالمطاعم والفنادق والورش وغيرها من المشروعات التي تتعامل مع الجمهور - بعمليات يومية تنطوي على قبض نقدية سائلة أو دفعها؛ حيث تكون أغلب معاملاتها اليومية مع الجمهور ببيع السلع أو الخدمات وتحصيل قيمتها نقداً. مما يتطلب حفظ هذه النقدية بالخزينة إلى حين إيداعها لدى المصرف أو التصرف فيها. كما قد يدفع المشروع مبالغ نقدية من الخزينة لتسديد ثمن السلع والمستلزمات التي يشتريها أو لتسديد بعض المصروفات أو الالتزامات المستحقة عليه.

لذلك يجب متابعة حركة النقدية بالخزينة وتسجيل عملياتها في الدفاتر المحاسبية.

تسجيل عمليات الخزينة في الدفاتر المحاسبية:

يمسك المشروع حساباً يسمى "حساب النقدية بالخزينة" يثبت به النقدية الواردة إلى الخزينة والنقدية الصادرة منها، ويجعل هذا الحساب مديناً بالمبالغ الواردة ويجعل دائناً بالمبالغ الصادرة.

النقدية الواردة إلى الخزينة : Cash receipts وهي المقبوضات النقدية التي تحصل عليها المنشأة، وقد يكون مصدرها واحداً من الآتي:

أ. مبيعات يقبض ثمنها نقداً. وفي هذه الحالة تسجل في الدفاتر المحاسبية بالقيد التالي:

xx		*من ح النقدية بالخزينة*
	xx	*إلى ح المبيعات*
		(إثبات مبيعات نقدية)

ب. تحصيلات من العملاء سداداً لديونهم. وفي هذه الحالة تثبت العملية بالقيد التالي:-

xx		*من ح النقدية بالخزينة*
	xx	*إلى ح العملاء (اسم العميل)*
		(إثبات مقبوضات من العميل سداداً لحسابه)

ج. تحصل قيمة أوراق تجارية مستحقة للمنشأة وفي هذه الحالة تثبت العملية بجعل ح أوراق القبض دائناً بالمبلغ وذلك بالقيد التالي:-

xx		*من ح النقدية بالخزينة*
	xx	*إلى ح أوراق القبض*
		(تحصيل قيمة كمبيالة مسحوبة على فلان)

النقدية الصادرة من الخزينة: Cash Disbursements وهي المدفوعات النقدية لسداد قيمة مشتريات أو مصروفات أو لتسديد ديون على المنشأة، وقد تكون المبالغ الصادرة من الخزينة عبارة عن إيداعات بحساب المنشأة لدى المصرف. وفي جميع الأحوال يجعل حساب الخزينة دائناً بالمبلغ الصادر منها أما الحساب المدين فهو حساب الجهة التي استلمت المبلغ.

أ. إذا سددت المنشأة ثمن مشتريات نقداً يكون القيد على النحو التالي:

xx		*من ح المشتريات*
	xx	*إلى ح النقدية بالخزينة*
		(إثبات مشتريات نقدية)

ب. إذا سددت المنشأة ديناً إلى أحد مورديها يكون القيد على النحو التالي:-

××		من ح الموردون (اسم المورد)
	××	إلى ح النقدية بالخزينة
		(إثبات المبلغ المدفوع للمورد ... تسديدا لحسابه)

ج. إذا سددت المنشأة ورقة دفع مستحقة عليها يتم إثبات العملية بالقيد التالي:-

××		من ح أوراق الدفع
	××	إلى ح النقدية بالخزينة
		(تسديد قيمة الكمبيالة المسحوبة على المنشأة للدائن...)

د. إذا دفعت المنشأة مصروفات نقداً كمصروفات الإيجار أو المرتبات أو مصروفات الكهرباء الخ ... تسجل العملية في الدفاتر بالقيد التالي:

××		من ح مصروفات الإيجار
××		من ح مصروفات المرتبات
××		من ح مصروفات الكهرباء
××		من ح مصروفات ....
	××	إلى ح النقدية بالخزينة
		(تسديد مصروفات نقدا)

هـ. إذا قامت المنشأة بإيداع مبالغ نقدية من خزينتها في حسابها الجاري بالمصرف تثبت العملية بالقيد التالي:

××		من ح النقدية بالمصرف
	××	إلى ح النقدية بالخزينة
		(إيداع بالحساب الجاري لدى المصرف)

مثال رقم (1/12):

في 04/10/5 كانت حركة النقدية بالخزينة في منشأة الحرية كما يلي:-

6 400	دينار	مبيعات نقدية
300	دينار	تسديد مرتبات
130	دينار	تسديد فاتورة الكهرباء
3 600	دينار	مشتريات نقدية
700	دينار	تسديد كمبيالة مستحقة على المنشأة
3 000	دينار	تحصيل قيمة كمبيالة مستحقة للمنشأة
400	دينار	تسديد دين للمورد (شركة السلامة)
؟	دينار	الرصيد أودع بحساب المنشأة لدى المصرف.

فما هي القيود اللازمة لإثبات هذه العمليات في دفاتر منشأة الحرية:

الحــل:

9 400		من ح النقدية بالخزينة
		إلى مذكورين:
	6 400	ح المبيعات
	3 000	ح أوراق القبض
		(إثبات المبالغ المحصلة من المبيعات النقدية وأوراق القبض)

		من مذكورين:
300		ح مصروفات المرتبات
130		ح مصروفات الكهرباء
3 600		ح المشتريات
700		ح أوراق الدفع
400		ح الموردون (شركة السلامة)
4 270		ح النقدية بالمصرف
	9 400	إلى حساب النقدية بالخزينة
		(إثبات المبالغ الصادرة من الخزينة)

العجز والزيادة في الخزينة (Cash shortage and overage):

نظراً لأهمية عنصر النقدية في أي منشأة أو مشروع فإنه يجب أن يكون هناك اهتمام مستمر بالتأكد من صحة العمليات المتعلقة بالخزينة وسلامة تسجيلها في الدفاتر المحاسبية. وفي العادة يقوم الشخص المكلف بالخزينة بجرد المبالغ الموجودة بها في نهاية كل يوم عمل ومطابقتها بالرصيد الدفتري لحساب الخزينة. وقد يحدث في بعض الأحيان أن يوجد فرق بين المبلغ الفعلي الموجود بالخزينة وبين الرصيد الدفتري بالسجلات المحاسبية .وقد يكون هذا الفرق عجزاً إذا كان المبلغ الفعلي أقل من الرصيد الدفتري. أو زيادة إذا كان المبلغ الفعلي أكثر من الرصيد الدفتري. وفي كلتا الحالتين يجب البحث عن أسباب اختلاف الرصيدين وتصحيح الأخطاء إن وجدت. أما إذا لم تعرف أسباب الاختلاف فيجب إثبات العجز أو الزيادة بقيد محاسبي في الدفاتر حتى تصل إلى مطابقة بين الرصيد الفعلي والرصيد الدفتري للنقدية بالخزينة.

إثبات عجز الخزينة:

إذا كان المبلغ الفعلي الموجود في الخزينة أقل من الرصيد الدفتري لحساب الخزينة فإن هذا العجز يسجل بجعل "حساب عجز الخزينة" مديناً بالفرق وحساب الخزينة دائناً وذلك بالقيد التالي:

xx		*من ح عجز الخزينة*
	xx	*إلى ح النقدية بالخزينة*
		(إثبات قيمة عجز الخزينـــــة)

ويمثل حساب عجز الخزينة خسارة يتم معالجتها بعد ذلك إما بتحميلها إلى حساب الدخل أو بتحميلها إلى الحساب الشخصي للصراف المسؤول عن الخزينة، (أمين الخزينة) وذلك وفقاً لسياسة المنشأة بالخصوص. وبذلك فإن "حساب عجز الخزينة" يقفل بالقيد التالي:-

xx		*من ح الدخل*
xx		*أو من ح أمين الخزينة*
	xx	*إلى ح عجز الخزينة*
		(إقفال حساب عجز الخزينة)

إثبات الزيادة في الخزينة:

إذا زاد مبلغ النقدية الموجودة فعلا بالخزينة عن الرصيد الدفتري لحساب الخزينة فإن مبلغ الزيادة يسجل في الدفاتر بالقيد التالي الذي يستخدم فيه حساب يسمى "حساب زيادة الخزينة" :

xx		*من ح النقدية بالخزينة*
	xx	*إلى ح زيادة الخزينة*
		(إثبات الزيادة في الخزينـــة)

ويكون رصيد "حساب زيادة الخزينة" دائنا، وهو يمثل إيرادا ناتجاً عن هذا السبب يتم معالجته في نهاية السنة المالية بترحيله إلى الجانب الدائن من حساب الدخل وذلك بقيده على النحو التالي:

xx		*من ح زيادة الخزينة*
	xx	*إلى ح الدخل*
		(إقفال حساب زيادة الخزينة بترحيل رصيده إلى ح الدخل)

ويمكن أن تمسك المنشأة حساباً واحداً تسجل فيه كلا من العجز والزيادة في الخزينة ويسمى "حساب عجز وزيادة الخزينة"، فيجعل هذا الحساب مديناً بقيمة العجز ودائناً بقيمة الزيادة. وإذا زاد العجز عن الزيادة كان رصيد الحساب مديناً يمثل صافي العجز ويقفل في نهاية السنة بترحيله إلى الجانب المدين من حساب الدخل. وإذا كانت الزيادة أكثر من العجز كان رصيد الحساب دائناً يمثل صافي الزيادة ويقفل في هذه الحالة في الجانب الدائن من "حساب الدخل".

مثـال رقم (2/12) :

في 04/10/30 كان رصيد "حساب الخزينة" في دفاتر الشركة الوطنية للتجارة 1 920 ديناراً وأسفر الجرد الفعلي للخزينة في ذلك التاريخ عن وجود 1 907 دينار بها، فما هي القيود اللازمة لإثبات ومعالجة الفرق في كل من الحالات التالية:

<u>الحالة الأولى:</u> إذا كانت سياسة الشركة تعتبر أمين الخزينة مسؤولاً عن أي عجز في عهدته.

<u>الحالة الثانية:</u> إذا كانت الشركة تتحمل عجز الخزينة في حدود 10 دنانير.

الحـــــل:

لإثبات عجز الخزينة يسجل القيد التالي:

13		من ح عجز الخزينة	
	13	إلى ح النقدية بالخزينة	
		(إثبات العجز المكتشف بالخزينة)	

1. معالجة العجز في الحالة الأولى (تحميل الصراف قيمة العجز)

13		من ح أمين الخزينة	
	13	إلى ح عجز الخزينة	
		(تحميل أمين الخزينة قيمة العجز في عهدته)	

2. معالجة العجز في الحالة الثانية:

3		من ح أمين الخزينة	
	3	إلى ح عجز الخزينة	
		(تحميل أمين الخزينة بالعجز المسؤول عنه)	

10		من ح الدخل	
	10	إلى ح عجز الخزينة	
		(تحميل ح الدخل عجز الخزينة في الحدود المقررة)	

مثال رقم (3/12):

بتاريخ 04/6/5 وجد عجز بالخزينة في إحدى الشركات، مقداره 8 دنانير
بتاريخ 04/7/10 وجدت زيادة في النقدية الموجودة فعلاً بالخزينة مقدارها 14 ديناراً

ما هي القيود الواجب إجراؤها في الدفاتر لتسجيل هذه البيانات؟ وما هي القيود اللازمة لمعالجة فروق النقدية في نهاية السنة المالية؟

الحـــل: (على اعتبار أن الشركة تمسك حساباً واحداً لمعالجة العجز والزيادة في خزينتها).

8		من ح عجز وزيادة الخزينة	04/6/5
	8	إلى ح الخزينة	
		(إثبات عجز الخزينـــة)	

14		من ح الخزينة	
	14	إلى ح عجز وزيادة الخزينة	04/6/10
		(إثبات الزيادة في الخزينة)	

6		من ح عجز وزيادة الخزينة	
	6	إلى ح الدخل	
		(إقفال حساب عجز وزيادة الخزينة	04/12/31
		بترحيل رصيده إلى ح الدخـــــل)	

المعاملات مع المصارف

لقد أصبح التعامل مع المصارف من ضرورات الحياة التجارية المعاصرة نظراً لما تقدمه المصارف من خدمات مالية تحتاجها المنشآت التجارية. وتنقسم المصارف إلى مصارف تجارية ومصارف متخصصة. والذي يهمنا هنا هو المعاملات مع المصارف التجارية لأنها هي التي تتعامل معها المشروعات التجارية على اختلاف أنواعها، وتستفيد بخدماتها في العادة جميع المنشآت والمؤسسات والأفراد الذين يزاولون أي نوع من النشاط. أما المصارف المتخصصة فإنها تقوم عادة بمنح القروض طويلة الأجل وبعض الخدمات المالية الأخرى لأنواع معينة من النشاطات دون غيرها، وذلك مثل المصرف الزراعي والمصرف العقاري ومصرف التنمية، التي تتخصص في تقديم القروض لأغراض الاستثمار في مجالات محددة حسب تخصص كل مصرف.

أنواع المعاملات مع المصارف التجارية:

تقوم المصارف التجارية بتقديم عدة خدمات إلى زبائنها أو المتعاملين معها من الأفراد والمنشآت والمشروعات التجارية. ويمكن تلخيص أهم هذه الخدمات في الآتي: -

1. معاملات الحسابات الجارية. (Current Accounts)
2. قبول الودائع لأجل (Time Deposits) وهي حسابات الإيداع.
3. فتح الاعتمادات المستندية (Letters of Credit) أو حسابات الاعتماد.
4. منح القروض والتسهيلات الائتمانية (Loans)
5. القيام ببعض الخدمات المالية الأخرى للعملاء كتحصيل أو قطع الأوراق التجارية، وتسديد الالتزامات وإصدار خطابات الضمان للعملاء. وحفظ الأوراق المالية والمستندات الهامة وغيرها من الأمانات في خزائن المصرف.

وسوف نوضح فيما يلي تفاصيل كل من هذه الخدمات وطرق معالجة بياناتها المالية في الدفاتر المحاسبية للمنشآت والمشروعات المستفيدة بالخدمات المصرفية.

أولا : معاملات الحسابات الجارية

تعتبر الحسابات الجارية من أهم الخدمات التي تقدمها المصارف إلى عملائها من الأفراد والشركات والمنشآت والمشروعات بوجه عام .حيث يفتح العميل حسابا جاريا لدى المصرف ليودع به ما يشاء من الأموال والصكوك المسحوبة لصالحه، ويمكن للعميل أن يسحب من حسابه الجاري ما يشاء وفي أي وقت وذلك في حدود إيداعا ته بالمصرف. كما يمكن للعميل صاحب الحساب الجاري أن يتمتع ببعض الخدمات التي يقدمها المصرف كتحصيل أو قطع الأوراق التجارية وقيام المصرف بإرسال أو استلام الحوالات المالية نيابة عن العميل وغير ذلك من الخدمات.

وفي العادة لا يحصل العميل على أية فوائد عن المبالغ المودعة في حسابه الجاري لدى المصرف. بينما يقتطع المصرف لنفسه من حساب العميل بعض المصروفات أو العمولات عن الخدمات المصرفية المقدمة للعميل صاحب الحساب الجاري.

إجراءات فتح الحساب الجاري:

يتم فتح الحساب الجاري بتقديم طلب إلى المصرف على نموذج خاص يملأه العميل سواء كان فرداً أو شركة أو منشأة. وإذا وافق المصرف على الطلب، يودع العميل مبلغا من المال يفتتح به الحساب ويتسلم من المصرف دفتر صكوك لاستخدامها للسحب من الحساب. كما يحصل المصرف على نموذج من توقيع صاحب الحساب أو الشخص المخول بالسحب من الحساب على بطاقة خاصة وذلك لمطابقة هذا التوقيع مع توقيع الصكوك المقدمة للصرف في أي وقت.

الإيداع بالحساب الجاري:

يمكن أن يودع العميل في حسابه الجاري بالمصرف أية مبالغ نقدية، كما يمكن أن يودع به الصكوك أو الحوالات الواردة إليه من المدينين أو الأوراق التجارية المسحوبة لصالحه والتي يريد تحصيلها عن طريق المصرف وإيداع قيمتها في حسابه الجاري.

ويتم الإيداع في الحساب الجاري بملء نموذج لدى المصرف يسمى" قسيمة إيداع" وتعد قسيمة الإيداع من أصل وصورة تكتب بهما بيانات رقم الحساب واسم صاحب الحساب وقيمة الإيداع ونوعه. وتختم القسيمة من قبل الموظف المختص بالمصرف وهو "الصراف (Cashier)" بما يثبت إتمام وتاريخ عملية الإيداع وتسلم الصورة المختومة إلى صاحب الحساب كإيصال باستلام المبلغ المودع وتستعمل بعد ذلك كمستند لقيد الإيداع في الدفاتر المحاسبية لصاحب الحساب (المنشأة أو المشروع).

المسحوبات من الحساب الجاري:

يتم السحب من الحساب الجاري بإحدى الطرق الآتية:

أ. بواسطة الصكوك التي يحررها صاحب الحساب الجاري وتحمل التوقيع المعتمد لدى المصرف.

ب. بواسطة تعليمات خطية(أي مكتوبة) يوجهها صاحب الحساب الجاري إلى مصرفه ويطلب بموجبها تحويل مبالغ معينة من الحساب لتسديد التزامات عليه أو غيرها من الأغراض، ويقوم المصرف بإجراءات تحويل المبالغ بناء على طلب صاحب الحساب ويخصمها من حسابه. ويرسل له إشعارا بالمبالغ المخصومة من الحساب.

ج. يمكن أن يخصم المصرف من الحساب الجاري للعميل مبالغ مقابل عمولات أو فوائد المصرف أو تكلفة الخدمات المصرفية أو مقابل عمليات مدينة يقوم بها صاحب الحساب كفتح الاعتمادات المستندية، أو إصدار خطابات الضمان أو تسوية القروض المصرفية. ويرسل المصرف إلى صاحب الحساب إشعارات بأية مبالغ يخصمها من حسابه.

ويعتبر السحب بواسطة الصكوك من أكثر طرق السحب استعمالاً في معاملات الحسابات الجارية نظراً لسهولة التعامل بالصكوك ومزاياها وقابليتها للتداول أو التحويل من شخص إلى آخر. وسوف نوضح فيما يلي أهم إجراءات التعامل بالصكوك وتداولها.

تعريف الصك وشكله:

الصك (أو الشيك Cheque) هو أمر بالدفع صادر من صاحب الحساب (الساحب) إلى المسحوب عليه وهو المصرف، بدفع مبلغ معين لأمر شخص معين أو لحامل الصك. ويجب أن يكتب الساحب على الصك البيانات التالية:

1. تاريخ تحرير الصك.
2. اسم المستفيد أو كلمة لحامله.
3. المبلغ المراد سحبه، بالأرقام والحروف.
4. توقيع صاحب الحساب طبقاً لنموذج التوقيع المقدم للمصرف عند فتح الحساب.

ويجب أن يراعى عند تحرير الصك إضافة كلمة (فقط أو لا غير) في نهاية المبلغ بالحروف وعدم ترك أي فراغات في خانة المبلغ تسمح بكتابة كلمات أو أرقام إضافية لتزوير المبلغ. كما يجب أن يكون الصك خالياً من الكشط أو التعديل لكي يقبله المصرف.

لقد ذكرنا فيما سبق أنه من مزايا الصكوك قابليتها للتداول أو التحويل من مستفيد إلى آخر، وهذا ينطبق على الصكوك المكتوب عليها اسم المستفيد أو الصكوك المكتوب عليها" لحامله". ويمكن للمستفيد في هذه الحالة أن يسحب مبلغ الصك نقداً من المصرف المسحوب عليه، كما يمكن له أن يودع الصك لدى مصرفه لتحصيل القيمة وإضافتها إلى حسابه الجاري، ويمكن له أيضاً تحويله إلى مستفيد آخر وذلك بالتوقيع على ظهر الصك (تظهير الصك)، وإذا كان الصك لحامله فإن تحويله يمكن أن يتم بمجرد تسليمه إلى المستفيد الجديد دون الحاجة إلى تظهير الصك من الخلف.

وعند تقديم الصك إلى المصرف لسحب المبلغ، يتأكد المصرف من سلامة البيانات، ومن وجود رصيد كاف لتغطية المبلغ، ومن مطابقة التوقيع للنموذج الموجود لدى المصرف، ويطلب من مقدم الصك التوقيع على ظهر الصك بما يفيد استلام المبلغ أو تحويله لحسابه المصرفي.

الصك المخطط (Crossed cheque):

على الرغم من أن قابلية الصكوك للتداول تعتبر ميزة لهذه الوسيلة من وسائل المعاملات المالية إلا أنها تنطوي على بعض الأخطار عند ضياع الصك أو وقوعه في يد شخص تسول له نفسه قبض قيمته بطريقة غير قانونية وذلك بتزوير تظهير الصك أو حتى بدون الحاجة إلى تزوير التوقيع عندما يكون الصك لحامله. ولذلك توجد وسيلة معتادة لدى المصارف تعرف بتخطيط الصك. وهي بوضع خطين متوازيين ومائلين على وجه الصك عند تحريره يصبح الصك بعدها غير قابل للتداول وغير قابل للصرف نقداً ولا يجوز سحب قيمته إلا بإيداع الصك في الحساب المصرفي الخاص بالمستفيد المكتوب اسمه على وجه الصك(1) .

الصك المصدق (Certified cheque) :

نظراً لأن الصك العادي معرض للرفض عند تقديمه للمصرف المسحوب عليه وذلك بسبب عدم كفاية الرصيد أو لعدم مطابقة التوقيع أو لوجود بعض الأخطاء الشكلية في بيانات الصك. لذلك تمتنع الكثير من المنشآت من قبول الصكوك من عملائها أو مدينيها إلا إذا كانت هذه الصكوك مضمونة الدفع، خاصة إذا كان العميل غير معروف معرفة جيدة لدى المنشأة أو لا تتوفر فيه الثقة الكافية.

---

(1) د .صالح الأمين الأرباح، الجهاز المصرفي في الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية . منشورات المعهد العالي للإدارة والأعمال المصرفية، طرابلس1985م. ص . 146- 147

والصك المصدق هو صك مضمون الدفع من قبل المصرف المسحوب عليه .ويتم تصديق الصك عادة بناء على طلب يقدمه صاحب الحساب إلى مصرفه مع الصك المراد تصديقه، وبعد تأكد المصرف من سلامة الصك ومن حساب ساحب الصك يخصم المبلغ من رصيد الحساب ويقوم المصرف باعتماد الصك ويختمه بختم يحمل عبارة "صك مصدق" أو "مضمون الدفع" (1) ويجب أن يحمل الصك المصدق اسم المستفيد.

الخصم من الحساب الجاري:

يخصم المصرف من الحساب الجاري للعميل أية تحويلات تمت بناءً على تعليمات منه، وكذلك قيمة الصكوك المسحوبة على الحساب عندما يتم تقديمها إليه للصرف، وبالنسبة للصكوك المصدقة تخصم قيمتها من الحساب حال تقديمها للتصديق. وفي العادة لا يرسل المصرف إلى صاحب الحساب إشعارات خصم بخصوص الصكوك. كما يقوم المصرف بخصم أية فوائد أو عمولات مصرفية مستحقة على صاحب الحساب. ويخصم من الحساب المبالغ المستحقة عن العمليات والخدمات الأخرى التي يقوم بها المصرف لصالح صاحب الحساب. ويقوم المصرف بإرسال إشعارات خصم إلى صاحب الحساب الذي يستعمل هذه الإشعارات كمستندات للقيود المحاسبية التي يجريها في دفاتره.

المعالجة المحاسبية لعمليات الحساب الجاري:

تحتاج المنشأة التي لها حساب جاري مع أحد المصارف أن تمسك في دفاترها حساباً لإثبات إيداعاتها في هذا الحساب ومسحوباتها منه ولمعرفة رصيدها لدى المصرف في أي وقت. ويسمى الحساب عادة "حساب النقدية بالمصرف" أو "حساب المصرف" أو "حساب جاري المصرف". وإذا كانت المنشأة تتعامل مع أكثر من مصرف أو لديها أكثر من نوع واحد من الحسابات لدى المصرف فيجب أن تمسك في دفاترها حساباً مميزاً لكل منها يحمل اسم المصرف المعني أو نوع الحساب المعني.

(1) د. صالح الأمين الأرباح - المرجع السابق ذكره ص .146 - 144

ويجعل حساب المصرف مديناً بالإيداعات ويجعل دائناً عند السحب منه وذلك كما هو موضح فيما يلي:

1. عند إيداع أية مبالغ نقدية من خزينة المشروع في الحساب الجاري بالمصرف يتم تسجيلها بجعل ح المصرف مديناً وحساب الخزينة دائناً بالمبلغ.

××		*من ح النقدية بالمصرف*
	××	*إلى ح النقدية بالخزينة*
		(إثبات إيداعات نقدية بالمصرف)

2. عند استلام المشروع صكوكاً مسحوبة لصالحه من العملاء فإن هذه الصكوك تعامل كما لو كانت مقبوضات نقدية. فإذا احتفظ المشروع بالصكوك في خزينته يجعل حساب الخزينة مديناً بها وحساب العميل دائناً. وإذا ما تم إيداع هذه الصكوك في الحساب الجاري بالمصرف يجعل حساب المصرف مديناً بها.

مثال رقم (4/12) :

في 04/2/1 أودعت المنشأة الوطنية للتجارة مبلغ 7 500 دينار من النقدية الموجودة بخزينة المنشأة في حسابها الجاري لدى المصرف.

وفي 04/2/2 قبضت المنشأة صكا بمبلغ 1 200 دينار من عمليها محمد علي تسديداً لحسابه، وأودعت الصك في حسابها الجاري بالمصرف.

المطلوب: إثبات هذه العمليات في يومية المنشأة.

الحـــل:

7 500		*من ح النقدية بالمصرف*	*04/2/1*
	7 500	*إلى ح النقدية بالخزينة*	
		(إثبات النقدية المودعة بالحساب الجاري)	
1 200		*من ح النقدية بالمصرف*	
	1 200	*إلى ح العملاء - محمد علي*	*04/2/2*
		(إثبات صك مستلم من العميل أودع بالمصرف للتحصيل)	

3. عند تظهير الصك الوارد للمشروع من أحد العملاء إلى أحد دائني المشروع، يعامل معاملة النقدية المستلمة والمدفوعة، وذلك بجعل حساب الشخص المظهر إليه الصك دائناً بقيمة الصك وحساب الخزينة دائناً.

مثـال رقم (5/12) :

في 04/2/5 باعت المنشأة الوطنية للتجارة بضاعة إلى عميلها أحمد المصراتي بمبلغ 3 400 دينار وقبضت قيمتها بصك احتفظت به في الخزينة.
وفي 04/2/7 قامت المنشأة بتظهير الصك السابق إلى أحد مورديها (مصنع الحرية) تسديداً لحسابه.

المطلوب: إثبات العمليات السابقة في دفاتر المنشأة الوطنية.

الحـــل:

3 400		*من ح النقدية بالخزينة*
	3 400	*إلى ح المبيعات*
		(إثبات مبيعات بصك أودع بالخزينة)

3 400		*من ح الموردون - مصنع الحرية*
	3 400	*إلى ح النقدية بالخزينة*
		(إثبات تظهير صك أحمد المصراتي إلى مصنع الحرية تسديداً لحسابه)

4. على الرغم من أن الصكوك الواردة تعتبر بمثابة النقدية لأنها قابلة للتحويل إلى نقدية سائلة بمجرد تقديمها للمصرف المسحوب عليه، إلا أن المصرف قد يرفض في بعض الحالات صرف قيمة الصك وذلك بسبب عدم كفاية رصيد صاحب الحساب أو لعدم مطابقة التوقيع أو لوجود بعض الأخطاء الشكلية في بيانات الصك أو بسبب إخطار الساحب لمصرفه بوقف صرف الصك لسبب ما.

ويقوم المصرف الذي أودع لديه الصك بإشعار عميله برفض الصك . وفي حالة رفض صك سبق أن حصل عليه المشروع من أحد عملائه، يجب أن يثبت ذلك بجعل حساب العميل مديناً بقيمة الصك أما الحساب الدائن فهو "حساب المصرف" إذا كان الصك مودعاً لديه للتحصيل أو حساب المظهر إليه إذا ما تم تظهير الصك إلى الغير.

مثـال رقم (6/12) :

نفرض أن الشركة العربية للأثاث استلمت في 04/2/7 صكاً بمبلغ 5 000 دينار من عمليها عبد الله العربي تسديداً لحسابه. وأودعت الصك بحسابها الجاري بالمصرف للتحصيل، وفي 04/2/12 استلمت إشعارا من المصرف برفض الصك.

المطلوب: إثبات هذه العمليات في دفاتر الشركة.

الحـــل:

5 000		*من ح النقدية بالمصرف*	*04/2/7*
	5 000	*إلى ح العملاء - عبد الله العربي*	
		(إثبات صك من العميل أودع بالمصرف)	

5 000		*من ح العملاء - عبد الله العربي*	*04/2/12*
	5 000	*إلى ح النقدية بالمصرف*	
		(إثبات رفض الصك المقدم من العميل والمودع بالمصرف)	

5. يمكن أن يسحب المشروع من حسابه الجاري بالمصرف أية مبالغ لأي غرض من الأغراض مثل تسديد مشتريات بضاعة أو أية أصول أخرى أو لدفع مصروفات أو لتسديد حساب أحد الدائنين أو لإيداع المبالغ المسحوبة في خزينة المشروع.

ويكون السحب من الحساب الجاري في العادة بصك يسحبه المشروع على حسابه بالمصرف. وفي هذه الحالة يتم تسجيل العملية في الدفاتر عند تحرير الصك وتسليمه إلى المستفيد.

وفي جميع الأحوال يجعل حساب المصرف دائناً بالمبلغ المسحوب أما الحساب المدين فيكون وفقاً للغرض المسحوب من اجله المبلغ.

مثـال رقم (7/12) :

- في 04/6/20 اشترت المنشأة الوطنية للتجارة بضاعة من مصنع السلام بمبلغ 4 000 دينار سددت قيمته بصك.

- في 04/6/21 قامت المنشأة بتسديد مرتب أحد العاملين لديها ومقداره 250 ديناراً بصك.

- في 04/6/22 سددت المنشأة 620 ديناراً مستحقة عليها إلى أحد الموردين بصك.
- في 04/6/23 سحبت المنشأة مبلغ 1 000 دينار من حسابها بالمصرف لإيداعه بصندوق المنشأة.

والمطلوب: إثبات العمليات السابقة في دفاتر المنشأة.

الحـــل:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
4 000		من ح المشتريات	04/6/20
	4 000	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات مشتريات بضاعة سددت بصك على المصرف)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
250		من ح المرتبات	04/6/21
	250	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات تسديد مرتب بصك على المصرف)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
620		من ح الموردون	04/6/22
	620	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(تسديد حساب المورد بصك على المصرف)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
1 000		من ح النقدية بالخزينة	04/6/23
	1 000	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات المبلغ المسحوب من المصرف والمودع بالخزينة)	

عندما يتلقى المشروع إشعارا من المصرف بخصم مبالغ من حسابه الجاري مقابل المصروفات أو العمولات المصرفية أو مقابل أية عمليات تحويل أو غيرها يقوم بها المصرف نيابة عن المشروع فإنه يجب إثبات المبالغ في دفاتر المشروع بجعل حساب المصروفات المعنية أو الجهة المستفيدة مديناً بالمبلغ ويجعل حساب المصرف دائناً.

مثـال رقم (8/12) :

في 04/10/5 وصلت إلى المنشأة الوطنية للتجارة إشعارات من مصرفها بخصم المبالغ التالية من حسابها الجاري.

250	دينار	إيجارات دفعها المصرف نيابة عن المنشأة
40	"	فوائد مصرفية عن قرض المصرف
2	"	دفاتر صكوك
2.50	"	عمولة الخدمات المصرفية عن شهر سبتمبر
1 500	"	حوالة إلى مصنع الحرية سداداً لدين مستحق لهذا المورد

المطلوب: إثبات العمليات السابقة في دفاتر المنشأة.

الحـــل:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
		من مذكورين	
250		ح مصروفات الإيجار	
40		ح الفوائد المدينة	04/10/5
4.500		ح مصروفات مصرفية	
1 500		ح الموردون - مصنع الحرية	
	1 794.500	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات المبالغ المخصومة من الحساب الجاري بالمصرف)	

مثـال رقم (9/12) :

سبق للمنشأة العربية للتجارة أن خصمت لدى مصرفها كمبيالة تستحق في 04/11/1 مسحوبة على عميلها عبد الله الدرناوي . وتم إجراء القيود الخاصة بها في دفاترها. وفي 04/11/10 وصل إلى المنشأة إشعار من المصرف بأن الكمبيالة قد رفضت في تاريخ استحقاقها وأن المصرف قام بإجراءات البروتستو وخصم من حساب المنشأة قيمة الكمبيالة 2 000 دينار ومصروفات البروتستو 25 ديناراً.

المطلوب: تسجيل هذه البيانات في دفاتر المنشأة.

الحـــل:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
2 025		من ح العملاء - عبد الله الدرناوي	04/11/10
	2 025	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات تحميل العميل بالكمبيالة المرفوضة ومصروفات البروتستو)	

السحب على المكشوف من الحساب الجاري لدى المصرف:

سبق أن أشرنا إلى أن لصاحب الحساب الجاري لدى المصرف الحق في أن يسحب من المصرف ما يشاء من مبالغ وفي أي وقت وذلك في حدود إيداعاته بالمصرف. ويقوم المصرف قبل صرف أي صك مسحوب على حساب العميل بالتأكد من أن رصيد الحساب يسمح بصرف قيمة الصك. وإذا لم يوجد رصيد كاف للعميل يغطي الصك المسحوب يمتنع المصرف عن صرفه. إلا أنه في بعض الأحيان قد يتفق المصرف مع عميله بالسماح له بسحب مبالغ تزيد عن رصيده لدى المصرف. وذلك في حدود مبلغ معين يتفق عليه الطرفان .وتسمى عملية سحب مبالغ تزيد عن الرصيد باسم "السحب على المكشوف Overdrawing)" ويقوم المصرف باحتساب فوائد (Interest) لنفسه على المبالغ المسحوبة على المكشوف (أي زيادة عن رصيد العميل).

تسجل عمليات السحب على المكشوف بنفس الأسلوب الذي شرحناه سابقاً حيث يجعل "حساب المصرف" دائناً بالمبلغ. ويترتب عليه ظهور رصيد دائن لحساب المصرف في دفاتر المنشأة صاحبة الحساب الجاري. وعندما يصل إشعار المصرف بخصم الفوائد المستحقة على المسحوبات على المكشوف يتم إثباتها في دفاتر المنشأة بجعل "حساب مصروفات الفوائد" مديناً بمبلغ الفائدة ويجعل "حساب المصرف" دائناً بها، وذلك على النحو التالي:

××		من ح فوائد مصرفية
	××	إلى ح النقدية بالمصرف
		(إثبات الفوائد المصرفية عن المبالـــغ المسحوبة على المكشوف من الحساب)

مثال رقم (10/12) :

- في 05/1/1 م كان رصيد حساب المصرف بدفاتر الشركة العربية للمقاولات 4 270 دينار، ونظراً لحاجة الشركة إلى نقدية لتسديد بعض التزاماتها الجارية اتفقت مع المصرف أن يسمح لها بسحب مبالغ تزيد عن رصيدها بالمصرف وذلك على أن يكون السحب على المكشوف في حدود 000 5 دينار، بفائدة 8% سنوياً.
- وإذا علمت أنه في تاريخ 05/1/2 قامت الشركة بتسديد مرتبات بصك مقداره 770 8 دينار.
- وفي 05/2/2 باعت المنشأة بضاعة بمبلغ 000 10 دينار نقداً وأودعت ثمنها بالمصرف.
- وفي 2/3 وصل إلى المنشأة إشعار من المصرف عن خصم الفوائد المستحقة على المنشأة عن مدة السحب على المكشوف وهي شهر.

المطلوب:

فما هي القيود اللازمة لإثبات البيانات والعمليات السابقة في دفاتر الشركة مع ترحيل القيود إلى الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ وبيان أرصدة الحسابات.

الحـــل:

8 770		من ح المرتبات	05/1/2
	8 770	إلى ح المصرف	
		(تسديد مرتبات بصك على المصرف يشمل 4 500 دينار سحب على المكشوف)	
10 000		من ح المصرف	05/2/2
	10 000	إلى ح المبيعات	
		(إثبات مبيعات نقداً أودعت حصيلتها بالمصرف)	
30		من ح فوائد مصرفية	05/2/3
30		إلى ح المصرف	
		(إثبات الفائدة على مبلغ 4 500 سحب على المكشوف بمعدل 8% لمدة شهر)	

ح المصرف

4 270	الرصيد في 05/1/1	770 8	من ح المرتبات 05/1/2
4 500	رصيد دائن 05/1/2		
8 770		8 770	
=====		=====	
10 000	إلى ح المبيعات 05/2/2	4 500	الرصيد في05/2/2 (سحب على المكشوف)
		30	من ح فوائد مصرفية05/2/3
		5 470	رصيد مدين 05/2/3
10 000		10 000	
=====		======	
5 470	الرصيد في 05/2/3		

ح فوائد مصرفية

30 إلى ح المصرف 05/2/3

ح المرتبات

8 770 إلى ح المصرف

ح المبيعات

من ح المصرف 10 000

ملاحظات على الحل:

1. المبلغ المسحوب على المكشوف هو:
   $8\,770 - 4\,270 = 4\,500$ دينار

2. حسبت الفائدة على المبلغ المسحوب على المكشوف كالآتي:
   $4\,500 \times 8\% \times \frac{1}{12} = 30$ دينار

مذكرة تسوية حساب المصرف:

تقوم المصارف عادة بإرسال كشف حساب إلى كل واحد من عملائها وذلك بصفة دورية (أي في نهاية كل شهر أو كل ثلاثة أشهر أو كل ستة أشهر أو كل سنة، حسب رغبة العميل). ويمكن أن يطلب العميل كشفا بحسابه لدى المصرف في أي وقت يحتاجه.

ويبين كشف المصرف المعاملات التي تمت في الحساب خلال الفترة. وهو يشمل المفردات التالية:

1. رصيد الحساب في أول الفترة التي يغطيها الكشف.
2. الإبداعات في الحساب خلال الفترة.
3. المسحوبات من الحساب خلال الفترة.
4. العمليات الأخرى المتعلقة بخصم من الحساب أو إضافة إلى الحساب كالعمولات المصرفية والفوائد وغيرها.
5. رصيد الحساب في نهاية الفترة.

ومن المعروف أن لكل من العميل (صاحب الحساب) والمصرف دفاتره المستقلة التي يثبت فيها نفس عمليات الإيداع والسحب. وإذا ما تم إثبات جميع العمليات بدفاتر كل من المصرف والعميل في نفس الوقت لكان كشف المصرف مطابقاً لحساب المصرف في دفاتر العميل فيما عدا الاختلاف الطبيعي المتمثل في أن البنود المقيدة في الجانب المدين بكشف المصرف تظهر في الجانب الدائن من حساب المصرف بدفاتر العميل والعكس صحيح.

غير انه في الغالب ما يكون هناك اختلاف بين بعض البيانات الواردة بكشف المصرف وتلك الموجودة بحساب المصرف في دفاتر العميل مما يؤدي إلى عدم تطابق رصيديهما. وسبب الاختلاف قد يرجع إلى أن بعض العمليات تكون قد سجلت بدفاتر المصرف وتظهر بكشف الحساب بينما لم تسجل في دفاتر العميل. أو أن هناك عمليات مسجلة في دفاتر العميل ولم تسجل في دفاتر المصرف بعد. كما قد يكون السبب راجعا إلى بعض الأخطاء في القيد بدفاتر المصرف أو دفاتر العميل.

ويمكن تلخيص أهم هذه العمليات التي قد يختلف تاريخ تسجيلها في دفاتر المصرف عن تاريخ تسجيلها في دفاتر العميل مما يؤدي إلى عدم تطابق الأرصدة، في الآتي بين كشف المصرف و دفاتر المشروع:

أ. عمليات مسجلة في دفاتر المشروع ولكنها لم تسجل بعد بدفاتر المصرف وتشمل:-

1. الصكوك التي يرسلها المشروع إلى المصرف للتحصيل والإيداع بالحساب الجاري ويتم تسجيلها في حساب المصرف بدفاتر المشروع ولكن المصرف لا يضيفها إلى حساب المشروع لديه إلا بعد تحصيلها الفعلي، وبذلك لا تظهر بكشف المصرف.

2. الصكوك التي يصدرها المشروع سحباً على حسابه الجاري ويقوم بتسجيلها حال تسليمها إلى المستفيد ولكن المستفيد يتأخر في سحب قيمتها من المصرف ولذلك لا تظهر بكشف المصرف.

3. الإيداعات بالطريق التي يرسلها المشروع لإضافتها بحسابه لدى المصرف ويقوم المشروع بتسجيلها في دفاتره بينما لم يسجلها المصرف بعد في حساب المشروع لديه وهذا يحصل بصفة خاصة في الإيداعات أو التحويلات البريدية التي يتأخر وصولها إلى المصرف.

ب. عمليات مسجلة بدفاتر المصرف فتظهر في كشف الحساب الوارد من المصرف ولكنها لم تسجل بعد في دفاتر المشروع ومنها:-

1. الصكوك المرفوضة التي سبق للمشروع إيداعها بالمصرف وقام بإضافتها إلى حساب المصرف في دفاتره ولكن المصرف لم يسجل قيمتها في حساب المشروع لديه نظراً لرفضها عند تقديمها إلى المسحوب عليه للتحصيل.

2. المبالغ التي يقوم المصرف بخصمها من حساب المشروع لديه كالفوائد أو العمولات المصرفية، أو المدفوعات الأخرى نيابة عن العميل، حيث يسجلها المصرف في دفاتره خصماً من حساب المشروع، ولكن المشروع لا يسجلها في دفاتره بسبب عدم وصول إشعاراتها إليه.

3. المبالغ التي يحصّلها المصرف لصالح المشروع ويقوم بتسجيلها مضافة إلى حساب المشروع لديه. بينما يتأخر تسجيلها في دفاتر المشروع بسبب عدم وصول إشعاراتها إليه بعد. ومثالها الكمبيالات المحصلة أو المبالغ المحولة لحساب العميل بالمصرف من جهة أخرى .

وبالإضافة إلى هذه الحالات فإنه قد توجد أخطاء في القيود الواردة بدفاتر المشروع أو بكشف المصرف مما يسبب اختلاف رصيد حساب المصرف بدفاتر المشروع عن رصيد الحساب الوارد بكشف المصرف.

ومن الضروري إجراء مقارنة للبيانات الواردة بحساب المصرف في دفاتر المشروع مع البيانات الواردة بكشف المصرف لمطابقة رصيديهما وإجراء أي تعديلات أو تصحيحات لازمة للوصول إلى الرصيد الصحيح.

وتتم هذه المقارنة عن طريق إعداد ما يسمى "مذكرة تسوية حساب المصرف" (Bank Reconciliation Statement)، بواسطة محاسب المشروع.

ويتم إعدادها وفقاً لخطوات متعارف عليها في المحاسبة وتشمل عمليات جمع وطرح بسيطة.

خطوات إعداد مذكرة تسوية حساب المصرف:

المذكرة بصفة عامة، تقارن الإيداعات والمسحوبات الواردة بكشف المصرف مع الإيداعات والمسحوبات الواردة بحساب المصرف في دفاتر المشروع وتحصر البنود غير المتطابقة. ثم تجري التسوية بينهما، وذلك على النحو التالي:

أ. تبدأ المذكرة مرة برصيد "حساب المصرف" في دفاتر المشروع ومبلغه، ثم تجرى التعديلات اللازمة على هذا الرصيد للوصول إلى الرصيد الصحيح. والتعديلات هي:

1. يضاف إلى الرصيد المذكور أعلاه أية مبالغ يكون المصرف قد أضافها إلى حساب المشروع ولم يتم تسجيلها بدفاتر المشروع بعد كأوراق القبض المحصلة أو التحويلات الواردة للحساب أو غيرها من الإشعارات الدائنة.

2. يخصم من الرصيد أية مبالغ يكون المصرف قد خصمها من الحساب الوارد بالكشف ولم يسبق للمشروع تسجيلها في الدفاتر. ومثال ذلك الصكوك المرفوضة أو العمولات والفوائد المصرفية أو الخصميات الأخرى، التي لم تصل إشعاراتها إلى المشروع.

3. يضاف أو يطرح - حسب الحالة - تصحيح أي أخطاء تكتشف في حساب المصرف بدفاتر المشروع..

4. يتم التوصل بعد هذه التعديلات إلى الرصيد الصحيح لحساب المصرف.

ب. ثم تبدأ المذكرة مرة أخرى برصيد كشف المصرف (المبلغ)، ثم تجرى التعديلات اللازمة على هذا المبلغ للوصول إلى الرصيد الصحيح. والتعديلات على رصيد كشف المصرف تشمل ما يلي:

1. يضاف إليه الإيداعات المسجلة بدفاتر المشروع والتي لم تظهر بعد بكشف المصرف.
2. يطرح من الرصيد المذكور الصكوك المسحوبة على الحساب والتي لم تظهر بكشف المصرف.
3. يضاف أو يطرح - حسب الحالة - تصحيحات أية أخطاء تكتشف في كشف المصرف.
4. يمكن الوصول بعد ذلك إلى الرصيد الصحيح المطابق.

ج. بعد إعداد مذكرة التسوية تجري قيود اليومية اللازمة لتسجيل العمليات التي لم يسبق تسجيلها بالدفاتر المحاسبية للمشروع. أو لتصحيح الأخطاء التي يلزم تصحيحها بقيود يومية ترحّل إلى الحسابات المختصة في دفتر الأستاذ.

مثال رقم (11/12):

بتاريخ 04/12/31 ظهر رصيد "حساب المصرف" في دفاتر منشأة طرابلس للصناعة والتجارة مديناً بمبلغ 520 6 دينار، بينما ظهر الرصيد الوارد في كشف المصرف دائناً بمبلغ 302 6 دينار. وقد تبين من مراجعة الحسابين أن الفروق ترجع إلى الأسباب الآتية:

1. قيّد المصرف لصالح المنشأة المبالغ التالية ولكن إشعاراتها لم تصل المنشأة إلا في تاريخ وصول الكشف.

أرباح أوراق مالية محصلة	150 ديناراً
فوائد إيداعات	50 ديناراً
تحويل من أحد عملاء المنشأة (خالد)	250 ديناراً

2. خصم المصرف من حساب المنشأة المبالغ التالية ولكن إشعاراتها لم تصل إلى المنشأة إلا في تاريخ وصول الكشف.

عمولات المصرف	40 ديناراً
سداد قسط تأمين عن المنشأة	120 ديناراً
سداد قيمة إيجارات بالنيابة عن المنشأة	200 ديناراً

قيمة صك بمبلغ 100 دينار مسحوب على أحد عملاء المنشأة (العميل فوزي) مودع لدى المصرف للتحصيل ورفض لعدم وجود رصيد كاف للعميل.

3. هناك كمبيالة قيمتها 300 دينار مسحوبة على العميل (عبد الله) لصالح المنشأة سبق أن قطعتها المنشأة لدى المصرف ولكن عند تقديمها للتحصيل رفض المسحوب عليه تسديدها، وقام المصرف بإجراءات البروتستو وتكلفتها 8 دنانير وقد خصم المصرف قيمة الكمبيالة ومصروفات البروتستو من حساب المنشأة ولكن إشعار المصرف أرسل بالبريد ولم يصل إلى المنشأة بعد.

4. هناك صكوك أصدرتها المنشأة سداداً لبعض التزاماتها وأثبتتها بالدفاتر ولكنها لم تقدم بعد للتحصيل وهي كما يلي:

صك رقم 205 لأمر المورد (محمود)	160 ديناراً
صك رقم 208 مرتب الموظف (إبراهيم)	180 ديناراً

5. هناك نقدية مقدارها 240 ديناراً أودعتها المنشأة بحسابها بالمصرف وقيدتها بدفاترها و لكنها لم تظهر بكشف المصرف نظراً لخطأ من جانب المصرف تم تصحيحه بعد مراجعة المصرف بخصوصه.

والمطلوب:

1. إعداد مذكرة تسوية حساب المصرف وبيان الرصيد الصحيح في 04/12/31.
2. إثبات قيود اليومية اللازمة في دفاتر المنشأة بعد وصول كشف المصرف,
3. تصوير حساب المصرف في دفاتر المنشأة وبيان رصيده المعدل.

الحــــل:

1. مذكرة تسوية حساب المصرف

أولا: رصيد حساب المصرف بدفاتر المنشأة في 04/12/31 :		*6 520*
يضاف:		
أرباح أوراق مالية	*150*	
فوائد دائنة	*50*	
إيداع من العميل خالد	*250*	
		450
يطرح:		
عمولة مصرفية	*40*	
سداد قسط تأمين	*120*	
سداد إيجارات	*200*	
صك مرفوض من العميل فوزي	*100*	
كمبيالة مرفوضة ومصروفات بروتستو	*308*	
		(768)
الرصيد الصحيح في 04/12/31		*6 202*
		=====

ثانيا: رصيد كشف المصرف في 04/12/31			6 302
يضاف:			
ايداع نقدية		240	
			240
يطرح:			
صك 205		160	
صك 208		180	
			(340)
الرصيد الصحيح في 04/12/31			6 202

2. قيود اليومية

450		من ح المصرف	04/12/31
		إلى مذكورين	
	150	ح أيراد أوراق مالية	
	50	ح فوائد دائنة	
	250	ح العملاء - خالد	
		(إثبات الإيداعات المضافة إلى الحساب الجاري)	

		من مذكورين	04/12/31
40		ح مصروفات مصرفية	
120		ح مصروفات التأمين	
200		ح مصروفات الإيجار	
100		ح العملاء - فوزي	
308		ح العملاء - عبد الله	
	768	إلى ح المصرف	
		(إثبات الخصميات من الحساب الجاري)	

ح المصرف

6 520	رصيد	768	من مذكورين 04/12/31
450	إلى مذكورين	6 202	رصيد مرحل 04/12/31 (مدين)
6 970		6 970	
6 202	رصيد منقول 04/12/31		

ثانيا : حسابات الإيداع (الودائع لأجل)
(Time Deposits)

تختلف حسابات الإيداع عن الحسابات الجارية في أن حساب الإيداع يفتح بقصد الاحتفاظ بمبلغ معين لدى المصرف فترة معينة (3 أشهر أو 6 أشهر مثلا) دون أن يسحب العميل من هذا الحساب إلا بعد انتهاء فترة الإيداع المتفق عليها. وفي هذا النوع من الحسابات يمنح المصرف لصاحب الحساب في موعد الاستحقاق المتفق عليه، فائدة عن المبلغ المودع وفقاً لسعر الفائدة السائد أو المتفق عليها. ويستعمل هذا النوع من الحسابات عادة عندما يكون لدى العميل (المنشأة أو المشروع التجاري) أموال زائدة عن الاحتياجات الحالية للنشاط، وبدلا من بقاء هذه الأموال عاطلة يقوم باستثمارها في وديعة مصرفيه يحصل منها على فائدة.

المعالجة المحاسبية لحساب الإيداع:

نظرا لاختلاف طبيعة حساب الإيداع عن الحساب الجاري يفتح المشروع في دفاتره حسابا مستقلا تثبت فيه البيانات والعمليات المتعلقة بالوديعة، يطلق عليه "حساب الإيداع" أو" حساب الوديعة" وذلك لتمييزه عن الحساب الجاري، وتنحصر عمليات حساب الإيداع في إيداع المبلغ وسحبه واثبات الفوائد المرتبطة به.

فعندما يرغب المشروع في فتح حساب إيداع لدى المصرف ويتفق مع المصرف على شروطه من حيث المبلغ ومدة الإيداع وسعر الفائدة وتاريخ استحقاق الفائدة، يقوم المشروع بإيداع المبلغ المتفق عليه لدى المصرف مقابل إيصال من المصرف يذكر به مبلغ الوديعة وتاريخ استحقاقها وسعر الفائدة المقرر وتاريخ استحقاق الفائدة. ويثبت الإيداع في دفاتر المشروع بجعل "حساب الإيداع" مديناً أما الحساب الدائن فيكون "حساب الخزينة" إذا كان الإيداع مبلغاً نقدياً مسحوباً من خزينة المشروع أو "حساب النقدية بالمصرف" إذا كان المبلغ محولاً من الحساب الجاري للمشروع. ولذلك يكون القيد على النحو التالي (حسب الحالة):-

××		*من ح الإيداع*
	××	*إلى ح النقدية بالخزينة*
	××	*إلى ح النقدية بالمصرف*
		(إثبات وديعة لأجل لدى المصرف تستحق في تاريخ... بسعر فائدة ....)

عند استحقاق الفائدة على حساب الإيداع في نهاية فترة الإيداع أو في أي وقت آخر (متفق عليه أثناء فترة الإيداع)، يقوم المصرف باحتساب قيمة الفائدة ويدفعها لصاحب الحساب (المشروع) إما نقداً، أو بإضافتها إلى حسابه الجاري، أو بإضافتها إلى حساب الإيداع وذلك وفقاً للشروط المتفق عليها. وبما أن الفائدة على حساب الإيداع تعتبر ربحاً للمشروع يقوم المشروع بتسجيلها في دفاتره؛ وذلك بجعل "حساب الفوائد الدائنة" دائناً بها، أما الحساب المدين فيتوقف على طريقة قبض الفوائد. فإذا قبضها المشروع نقداً يجعل" حساب الخزينة "مديناً بها، وإذا أضيفت إلى حسابه الجاري يجعل "حساب النقدية بالمصرف" مديناً بها. وإذا تم تعلية الفوائد إلى" حساب الإيداع " يجعل هذا الحساب مديناً بها. وبذلك يكون قيد تسجيل الفوائد في دفتر اليومية على النحو التالي:

	××	*من ح النقدية بالخزينة*
	××	*أو ح النقدية بالمصرف*
	××	*أو ح الإيداع*
××		*إلى ح الفوائد الدائنة*
		(إثبات الفوائد المستحقة على الوديعة عن الفترة ....)

عندما تنتهي فترة الإيداع يقوم المشروع بسحب مبلغ الوديعة، وقد يتم سحب المبلغ نقداً ووضعه في الخزينة أو قد يسحب المبلغ من حساب الإيداع ويوضع بالحساب الجاري. ويتم قيد العملية في دفاتر المشروع بجعل "حساب النقدية بالخزينة" أو "حساب النقدية بالمصرف" مديناً بالمبلغ ويجعل "حساب الإيداع " دائناً. وذلك على النحو التالي:

	××	*من ح النقدية بالخزينة*
	××	*أو من ح النقدية بالمصرف*
××		*إلى ح الإيداع*
		(إثبات سحب الوديعة)

وإذا ما رغب المشروع بتجديد فترة الإيداع لمدة أخرى إضافية بدلاً من سحب الوديعة فإن القيد المذكور أعلاه لا لزوم له ويبقى المبلغ في حساب الإيداع إلى حين سحبه نهائياً منه.

مثال رقم (12/12) :

في 04/1/1 قامت المنشأة الوطنية للتجارة بفتح حساب وديعة لأجل لدى مصرفها وأودعت به مبلغ 10 000 دينار نقداً من خزينة المنشأة، ويقضي الاتفاق مع المصرف بأن تكون فترة الإيداع 12 شهراً بفائدة 8% سنوياً على أن تستحق الفائدة وتودع بالحساب الجاري كل 6 أشهر.

وفي 12/31 أمرت المنشأة مصرفها بترحيل الوديعة إلى حسابها الجاري لديه.

المطلوب:

بيان القيود اللازمة بدفاتر المنشأة لإثبات عمليات الوديعة والفوائد وسحب الوديعة في التواريخ المعنية، مع بيان أثر هذه العمليات على الحسابات الختامية.

الحـــل:

	10 000	*من ح الإيداع*	
10 000		*إلى ح النقدية بالخزينة*	*04/1/1*
		(إثبات الوديعة لأجل لدى المصرف)	
	400	*من ح النقدية بالمصرف*	
400		*إلى ح فوائد دائنة*	*04/6/30*
		(إثبات فوائد الوديعة عن نصف السنة الأول)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
400		من ح النقدية بالمصرف	
	400	إلى ح فوائد دائنة	04/12/31
		(إثبات فوائد الوديعة عن نصف السنة الثاني)	
400		من ح النقدية بالمصرف	
	400	إلى ح الإيداع	04/12/31
		(إقفال حساب الإيداع وتحويل المبلغ إلى الحساب الجاري)	
800		من فوائد دائنة	
	800	إلى ح الدخل	04/12/31
		(إقفال حساب الفوائد الدائنة بترحيل رصيده إلى ح الدخل)	

ثالثا : حسابات الاعتماد

(الاعتمادات المستندية)

تعتبر الاعتمادات المستندية من أهم الخدمات التي تقدمها المصارف لتسهيل عمليات الاستيراد والتصدير. والاعتماد المستندي هو تعهد صادر من المصرف بناء على اتفاق مع العميل (المستورد) يلتزم المصرف بمقتضاه بأن يضع تحت تصرف العميل مبلغاً معيناً لفترة معينة، ويدفع المصرف في حدود هذا المبلغ إلى المصدر قيمة البضائع المصدرة إلى العميل بناء على المستندات التي يقدمها المصدر إلى المصرف والدالة على شحن البضاعة وذلك وفقاً للشروط والمواصفات المحددة في اتفاق فتح الاعتماد.

ويتم فتح الاعتماد عادة بعد اتفاق مبدئي بين المستورد والمصدِّر، على صفقة البيع وقيمتها ومواصفاتها وشروطها، ويتم تضمين هذه الشروط في اتفاق فتح الاعتماد الذي يبرمه المستورد مع مصرفه (فاتح الاعتماد). وبعد الاتفاق على فتح الاعتماد يقوم مصرف المستورد بإرسال خطاب اعتماد (Letter of Credit) عن طريق البريد أو برقيا، إلى مصرف آخر يسمى "المصرف المراسل (Correspondent Bank) " في بلد المصدِّر، ليتولى المصرف المراسـل - نيابة عن المصرف فاتح الاعتماد - استلام مستندات شحن البضاعة وفحصها للتأكد من مطابقتها لشروط الاعتماد، وتسديد قيمتها إلى المصدر.

ومقابل هذه الخدمات التي يقدمها المصرف يتقاضى من عميله (المستورد)، فوائد عن مبلغ الاعتماد، وعمولات عن فتح الاعتماد والمصروفات المتعلقة به. ويقوم العميل (المستورد) بتسديد قيمة الاعتماد وفوائده ومصروفاته إلى المصرف، نقداً أو بالخصم من حسابه الجاري لدى المصرف. ويمكن أن يطلب المصرف من العميل تغطية هذه المبالغ بالكامل عند فتح الاعتماد، أو أن يدفع نسبة معينة من قيمة الاعتماد المطلوب عند إبرام الاتفاق ويقوم بتسديد باقي المستحقات بعد دفع قيمة البضائع المستوردة إلى المصدر.

المعالجة المحاسبية لحسابات الاعتماد:

يجب أن يفتح المشروع بدفاتره حساباً خاصاً بكل اعتماد يفتحه لدى المصرف، يسـمى "حساب الاعتماد". ويجعل هذا الحساب مديناً بأية مبالغ يدفعها المشروع لتغطية الاعتماد أو تسديده. أما الحساب الدائن فهو حساب النقدية بالمصرف أو بالخزينة وفقاً لطريقة الدفع.

كما يجعل حساب الاعتماد دائناً بالمبالغ التي يدفعها المصرف للمصدر بموجب خطاب الاعتماد. والحساب المدين في هذه الحالة هو "حساب المشتريات" إذا كانت المواد المستوردة بضائع تجارية، أو حساب الأصول الأخرى إذا كانت المواد المستوردة أية أنواع من الأصول الأخرى الثابتة، أما الفوائد والعمولات المصرفية التي يتقاضاها المصرف بخصوص فتح الاعتماد فيتم إثباتها بجعل حسابات المصروفات المعنية (ح فوائد مدينة أو ح عمولات مصرفية) مديناً بها ويجعل ح الاعتماد دائناً بها.

وفي نهاية فترة الاعتماد يقوم المصرف بإرسال إشعار للعميل بالمبالغ المستحقة أو الفائضة ويتم تسويتها عادة بالخصم أو الإضافة إلى الحساب الجاري لدى المصرف.

مثال رقم (13/12) :

في 04/2/1 طلب المصنع الوطني للسجاد من مصرفه في طرابلس فتح اعتماد له لاستيراد آلات صناعية من إيطاليا. وكان مبلغ الاعتماد المطلوب 000 20 دينار لمدة 3 أشهر. وقام المصرف بفتح الاعتماد المطلوب، وخصم من حساب جاري المصنع 50% من قيمة الاعتماد كتغطية مبدئية.

في 04/4/30 تلقى المصنع الوطني إشعاراً من المصرف يفيد بتنفيذ الاعتماد وشحن الآلات وأن المصرف قد خصم من الحساب الجاري للعميل المبالغ التالية لقفل حساب الاعتماد:

10 000	دينار	رصيد فاتورة الآلات
250	دينار	فوائد مصرفية عن حساب الاعتماد
175	دينار	عمولة فتح الاعتماد

المطلوب : تسجيل هذه البيانات في يومية المصنع.

الحـــل:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
10 000		من ح/ الاعتماد	04/2/1
	10 000	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات تغطية 50% من الاعتماد خصمت من الحساب الجـــاري)	
20 000		من ح المورد	04/4/30
250		من ح فوائد حساب الاعتماد	
175		من ح عمولات مصرفية عن الاعتماد	
	20 425	إلى ح الاعتماد	
		(إثبات المبالغ المدفوعة بموجب الاعتمادد)	
10 425		من ح الاعتماد	04/4/30
	10 425	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات المبالغ المخصومة من الحساب الجاري لتسديد وقفل حساب الاعتماد)	

إذا كانت للمنشأة حسابات اعتماد لم تقفل في نهاية السنة المالية فيجب أن تظهر أرصدتها في الميزانية وفقاً لرصيد الحساب وما إذا كان مديناً أو دائناً.

أما العمولات والفوائد المصرفية عن حسابات الاعتماد فإنها تمثل نفقات تتوقف معالجتها في الحسابات الختامية على ما إذا كانت مرتبطة بأصول ثابتة (مصروفات رأسمالية) أو مصروفات إيرادية.

رابعاً :القروض والتسهيلات الائتمانية من المصارف

من أهم الخدمات التي تقدمها المصارف إلى المنشآت والمشروعات التجارية منح الائتمان والقروض. وتلجأ المنشآت التجارية والصناعية إلى الاقتراض من المصارف عند احتياجها إلى السيولة المالية لتسديد بعض التزاماتها أو ديونها، أو عند حاجتها إلى شراء أصول ثابتة أو بضائع لا تتوفر لديها الأموال في الوقت الحاضر لشرائها، وتتوقع المنشأة أن تتوفر لديها السيولة مستقبلاً لتسديد هذه القروض.

وتمنح المصارف القروض إلى عملائها بناء على طلب العميل، وبعد التأكد من سلامة مركزه المالي، ومن قدرته على تسديد القرض عند استحقاقه .ويمكن أن يطلب المصرف من العميل الذي يطلب قرضاً أن يقدم للمصرف رهناً على عقار أو أية أصول أخرى يملكها طالب القرض، كما يمكن أن يطلب المصرف من طالب القرض أن يقدم شخصاً يضمنه لدى المصرف. وفي بعض الأحيان تمنح المصارف القروض إلى عملائها بالاعتماد على ثقتها في العميل بناءً على معاملاته السابقة ودون الحاجة إلى تقديم رهن أو ضامن.

وقد تكون مدة القرض لأي فترة يتفق عليها المصرف مع طالب القرض، ومنها قروض طويلة الأجل وهي التي يستحق تسديدها بعد مدة تزيد عن السنة ومنها قروض قصيرة الأجل وهي التي تستحق السداد في فترة لا تزيد عن سنة. ويمكن أن يتم التسديد على أقساط أو دفعة واحدة.

ويتقاضى المصرف مقابل القروض التي يقدمها إلى عملائه فوائد تتحدد على أساس مبلغ القرض، وسعر الفائدة السائد (أو المتفق عليه)، ومدة القرض. ومن المتعارف عليه أن سعر الفائدة يحسب عادة على أساس سنوي فعندما يقال إن سعر الفائدة هو 8% فإن هذا يعني أن الفائدة تحسب عن المبلغ المقترض بمعدل 8% لكل سنة. وإذا كانت مدة القرض أقل من السنة فإن الفائدة تحسب بالقسمة على جزء من السنة التي تشملها مدة القرض.

فإذا كان القرض الممنوح مثلاً 10 000 دينار ولمدة 9 أشهر ومعدل الفائـــدة 8% فإن مقدار الفائدة المستحقة يحسب كما يلي: -

$$10\,000 \times \%8 \times \frac{9}{12} = 600 \text{ دينار}$$

المعالجة المحاسبية للقروض:

عند حصول المنشأة على قرض من أحد المصارف يجب أن تفتح بدفاترها حساباً يســمى "حساب القرض" يجعل دائناً بمبلغ القرض. والحساب المدين هو حساب النقدية بالخزينة أو المصرف حسب الحال.

مدين	دائن	البيان
xx		من ح النقدية بالخزينة
xx		أو من ح النقدية بالمصرف
	xx	إلى ح القرض
		(إثبات مبلغ القرض من مصرف....)

ويبقى رصيد "حساب القرض" مديناً بالدفاتر ليمثل التزاماً على المنشأة يظهر بجانب الخصوم بالميزانية، وذلك إلى حين تسديده، حيث يتم إثبات تسديد القرض بجعل الحساب المذكور مديناً بالمبلغ المسدد. أما الحساب الدائن فهو حساب النقدية بالخزينة أو بالمصرف حسب طريقة التسديد.

xx		من ح القرض
	xx	إلى ح النقدية بالمصرف
	xx	أو إلى ح النقدية بالخزينة
		(إثبات تسديد القرض)

كما يجب على المنشأة أن تثبت فوائد القرض في حساب الفوائد المدينة وذلك بجعل هذا الحساب مديناً بقيمة الفائدة المستحقة عن القرض في كل فترة، وإذا ما تم خصم الفائدة من الحساب الجاري يجعل"حساب النقدية بالمصرف" دائنا بقيمة هذه الفوائد. وذلك على النحو التالي:

xx		من ح الفوائد المدينة
	xx	إلى ح النقدية بالمصرف
		(إثبات فوائد القرض عن الفترة)

وبما أن الفوائد المدينة تمثل خسارة للمنشأة فيجب أن يتم إقفال رصيد حساب الفوائد المدينة بترحيله إلى "حساب الدخل" في نهاية كل سنة مالية. وذلك بالقيد التالي:

xx		من ح الدخل
	xx	إلى ح الفوائد المدينة
		(تحميل الدخل بفوائد القرض عن السنة)

مثال رقم (14/12) :

حصلت الشركة العالمية للتجارة على قرض من مصرفها بمبلغ 000 20 دينار وذلك بتاريخ 04/6/1. على أن يتم تسديد القرض وفوائده بعد 6 أشهر. وقد تم وضع القرض في الحساب الجاري للشركة في ذات التاريخ.

في 04/6/2 دفعت الشركة المبلغ المقترض مقابل شراء سيارات وحررت بذلك صكاً على حسابها الجاري .

في 04/12/1 قامت الشركة بتسديد قيمة القرض وفوائده نقداً من خزينة الشركة.

المطلوب:

إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات وتسوية عمليات القرض وفوائده مع العلم بأن معدل الفائدة على القرض 12%.

الحــــل:

20 000		من ح النقدية بالمصرف	04/6/1
	20 000	إلى ح القرض	
		(إثبات القرض الذي تم الحصول عليه لمدة 6 أشهر بفائدة 12 % سنويـــا)	
20 000		من ح السيارات	04/6/2
	20 000	إلى ح النقدية بالمصرف	
		(إثبات شراء السيارات وتسديد قيمتها بصك)	
20 000		من ح القرض	04/12/1
1 200		من ح فوائد مدينة	
	21 200	إلى ح النقدية بالخزينة	
		(تسديد القرض وفوائده المستحقة)	
1 200		من ح الدخل	04/12/31
	1 200	إلى ح فوائد مدينة	
		(تحميل ح الدخل بفوائد القرض)	

أسئلة وتمارين الفصل الثاني عشر

أسئلة:

1. ما المقصود بكلمة" النقدية "في المحاسبة؟

2. ما هي الحسابات التي تمسكها المنشأة لتسجيل عملياتها النقدية؟

3. لماذا تعتبر النقدية من أهم عناصر الأصول التي تحتاج إلى رقابة جيدة على العمليات الخاصة بها؟ وما هي إجراءات الرقابة الداخلية على النقدية في المنشأة؟

4. ما المقصود بعجز الخزينة أو زيادة الخزينة؟

5. ما هي أهم الخدمات التي تقدمها المصارف التجارية لعملائها وما أنواع الحسابات التي يمكن أن تمسكها المنشأة لتسجيل معاملاتها مع هذه المصارف؟

6. كيف يتم السحب من الحساب الجاري لدى المصرف؟

7. عرف الصك واذكر أهم البيانات التي يشملها؟

8. ما الفرق بين" الصك العادي " و " الصك المخطط " و" الصك المصدق"

9. ما المقصود بكل من" الإشعار المدين "و" الإشعار الدائن "الذي يرسله المصرف إلى عميله.

10. ما المقصود" بالسحب على المكشوف"

11. ما الفرق بين : الحساب الجاري لدى المصرف،
حساب الإيداع،
حساب الاعتماد؟

12. ما الهدف من إعداد مذكرة تسوية حساب المصرف.

13. ما البيانات التي يحويها كشف المصرف الذي يرسله إلى العميل.

14. اذكر أهم الأسباب التي تؤدي إلى اختلاف رصيد حساب المصرف بدفاتر المنشأة عن الرصيد الوارد بكشف المصرف.

15. فيما يلي بعض الحالات التي تؤدي إلى اختلاف رصيد حساب المصرف بدفاتر المنشأة عن رصيد حساب المنشأة بدفاتر المصرف. والمطلوب بيان أيها يتسبب في زيادة الرصيد بدفاتر المنشأة وأيها يتسبب في زيادة الرصيد الوارد بكشف المصرف.

أ. سحبت المنشأة صكا على حسابها بالمصرف لم يقدم للتحصيل بواسطة المستفيد

ب. أودعت المنشأة نقدية بالمصرف لم يسجلها المصرف بعد

ج. خصم المصرف فوائد من الحساب لم يصل إشعاره إلى المنشأة

د. تحصيل إيرادات بواسطة المصرف لحساب المنشأة لم يرسل إشعارها إلى العميل

هـ. أرسلت المنشأة صكا للتحصيل بواسطة المصرف تم رفضه

و. رفضت كمبيالة سبق أن قطعتها المنشأة لدى المصرف

ز. أخطأت المنشأة في تسجيل فوائد دائنة أضافها المصرف إلى حسابها وسجلتها المنشأة كفوائد مدينة مخصومة من الحساب.

16. عرف "الاعتماد المستندي" واذكر الخدمات التي يقدمها المصرف إلى عملائه من خلال الاعتمادات المستندية.

17. عند حصول المنشأة على قرض من المصرف، ما هي أهم الشروط التي يمكن أن يشملها اتفاق القرض.

تمارين:

تمرين رقم (1) :

فيما يلي بعض العمليات المالية التي تمت في شركة الخرطوم للصناعة خلال سنة 2005 م.

- في 1/5 فتحت الشركة حساباً جارياً بالمصرف العربي أودعت به مبلغ رأس المال وهو 75 000 دينار.
- في 1/10 سحبت الشركة مبلغ 2 500 دينار من المصرف وأودعتها بخزينة الشركة.
- في 1/15 اشترت الشركة سيارة للاستعمال تكلفتها 12 200 دينار سددتها بصك على حسابها بالمصرف.
- في 1/20 اشترت الشركة بضاعة على الحساب من منشأة الأسكندراني وبلغت قيمة المشتريات 9 000 دينار.
- في 1/24 سددت الشركة مستحقات منشأة الأسكندراني بكمبيالة تستحق في 05/2/25 مسحوبة على الشركة.
- في 1/30 بلغت مبيعات الشركة 8 500 قبضتها نقداً وأودعت بالخزينة.
- في 2/2 دفعت الشركة المصروفات التالية نقداً:

مرتبات	1 800 دينار
مصروفات صيانة	420 دينار
إيجار مباني	360 دينار

- في 2/5 اشترت الشركة بضاعة بمبلغ 4 000 دينار وسددت قيمتها نقداً.
- في 2/6 باعت الشركة بضاعة إلى منشأة الجزيرة بمبلغ 5 000 دينار سددت بكمبيالة مسحوبة على المنشأة تستحق بعد شهر من تاريخه.
- في 2/8 قطعت الشركة كمبيالة منشأة الجزيرة لدى المصرف، خصم منها المصرف 83 دينار مصروفات قطع وأودع الباقي في حساب الشركة لديه.

- في 2/10 فتحت الشركة حساب إيداع لدى مصرفها بمبلغ 25 000 دينار لمدة 3 أشهر وفائدة 8% سنوياً. وخصم المبلغ من الحساب الجاري.
- في 2/25 وصل المنشأة إشعار من مصرفها بتسديد قيمة الكمبيالة المسحوبة على الشركة لصالح منشأة الأسكندراني من الحساب الجاري.
- في 2/28 باعت الشركة بضاعة لمتجر البغدادي بمبلغ 4 800 دينار وقبضت قيمتها بصك أرسل للمصرف للتحصيل.
- في 3/2 أودعت الشركة بالمصرف 4 400 دينار من النقدية الموجودة بالخزينة.
- في 3/5 وصلت إلى الشركة إشعارات من مصرفها وهي كما يلي:
  - أ. إشعار برفض الصك المدفوع من متجر البغدادي.
  - ب. إشعار بخصم 5 دنانير عمولات مصرفية من الحساب الجاري.
- في 3/10 جردت النقدية بالخزينة ووجد بها عجز مقداره 10 دينار تم تحميله إلى حساب الصراف.
- في 5/10 وصل الشركة إشعار من المصرف بإضافة فائدة الوديعة إلى حسابها الجاري وتم تجديد مدة الوديعة لثلاث أشهر.

المطلوب:

1. تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية شركة الخرطوم وترحيل القيود إلى الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ.
2. ترصيد حسابي المصرف والخزينة وبيان رصيديهما في 2005/5/10 م.

تمرين رقم (2):

كان رصيد حساب الخزينة بدفاتر متجر الشرق في 05/3/1 م ، 3 600 دينار.

وخلال الشهر تمت العمليات التالية بالمتجر:

مبيعات نقدية خلال الشهر 12 520 دينار أودع منها 10 000 دينار بالمصرف، والباقي ابقي بخزينة المتجر.

- تسديد مرتبات نقداً 1 200 دينار
- تسديد الإيجار نقداً 300 دينار
- تسديد مصروفات الهاتف نقداً 85 دينار
- تحصيلات نقدية من العملاء 600 دينار
- مسحوبات نقدية للاستعمال الشخصي 1 000 دينار
- وفي 3/30 جردت النقدية بالخزينة فوجد أن المبلغ الفعلي بالخزينة هو 4 140 دينار.

المطلوب:

1. تسجيل العمليات السابقة في دفاتر المنشأة وبيان أثرها على ح الخزينة.
2. ترصيد حساب الخزينة في 3/30 وتسوية الفرق بين الرصيد الدفتري والرصيد الفعلي المشار إليه أعلاه.

تمرين رقم (3) :

كان الرصيد الدفتر للخزينة في دفاتر إحدى المنشآت بتاريخ 05/6/30 م، 550 دينار . وعند إجراء جرد الخزينة في هذا التاريخ وجد أن المبلغ الفعلي بها هو 535 دينار. وإذا علمت أن المنشأة تسمح بعجز مقداره 10 دينار فقط تتحمله المنشأة، وتخصم باقي العجز من مرتب الصراف وأن المرتب الشهري للصراف هو 150 دينار يستحق في نهاية كل شهر. وقد تم تسديد المرتب بعد الخصم منه وفقا لسياسة المنشأة.

فالمطلوب:

إجراء القيود اللازمة لتسوية حساب الخزينة في 2005/6/30 م، وبيان أثرها على حساب الدخل في نهاية السنة المالية.

تمرين رقم (4) :

أمّنت إحدى الشركات ضد خيانة الأمانة وأخطاء المستخدمين بها وبلغ قسط التأمين المدفوع في بداية السنة المالية(05/1/1 م)، 70 دينار. وإذا علمت أنه عند جرد حساب الخزينة في 05/12/31 اكتشف عجز مقداره 40 دينار بسبب اختلاس والتزمت شركة التأمين بدفعه. وتم قبض المبلغ من شركة التأمين في 06/1/10.

فالمطلوب:

1. إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليات والبيانات المذكورة في دفاترها خلال سنة 2005م .

2. إجراء قيود اليومية اللازمة لمعالجة هذه البيانات في الحسابات الختامية لسنة 2005.
3. إثبات القيد اللازم إجراؤه في 2006/1/6م.

تمرين رقم (5) :

في 2005/12/31 كان رصيد حساب المصرف في دفاتر مصنع الحرية للحلوى 511 70 دينار. وكان الرصيد الوارد بكشف المصرف 072 68 دينار، وقد تبين عند المراجعة ما يلي:

- هناك صك سحبه المصنع على حسابه بالمصرف لأمر مصلحة الضرائب بمبلغ 420 دينار لم يقدم بعد للتحصيل.
- قام المصنع بإيداع مبلغ 500 2 دينار بحسابه بالمصرف في يوم 2005/12/31 م، ولكنه لم يظهر بكشف المصرف.
- خصم المصرف من حساب المصنع لديه المبالغ التالية التي لم يتم تسجيلها في دفاتر المصنع لعدم وصول إشعاراتها قبل وصول الكشف:

340 دينار قيمة صك مرفوض سبق أن تلقاه المصنع من شركة الأسواق وأودعه بالمصرف للتحصيل.
25 دينار عمولات مصرفية.
9 دينار فوائد مصرفية.

- سجل المصرف لصالح العميل فوائد مقدارها 15 دينار وقد وصل إشعارها مع كشف المصرف.

المطلوب:

أ. إثبات قيود اليومية اللازمة بدفاتر المصنع بناء على المعلومات المذكورة أعلاه.
ب. بيان الرصيد الصحيح لحساب المصرف في 2005/12/31.
ج. إعداد مذكرة التسوية لمطابقة الرصيدين المذكورين أعلاه.

تمرين رقم (6):

استلمت الشركة العربية للخدمات كشف حساب المصرف في 05/6/30، وكان الرصيد المبين به 570 54 ديناراً، بينما كان رصيد حساب المصرف بدفاتر المنشأة 672 39 دينار، وعند مطابقة الحسابين تبين للشركة ما يلي:

- هناك عملية إيداع 250 ديناراً بتاريخ 6/30 لم تظهر بكشف المصرف.
- هناك صكوك صادرة من الشركة لم تقدم بعد للمصرف وهي كما يلي:

صك رقم 345 بمبلغ	3 450	ديناراً
صك رقم 351 بمبلغ	9 150	ديناراً

- هناك تحويل وارد لحساب الشركة من أحد عملائها قيمته 5 000 دينار ظهر بكشف المصرف ولم يسجل بعد في دفاتر الشركة.
- هناك صك وارد إلى الشركة بمبلغ 819 ديناراً تم تسجيله في دفاتر الشركة خطأ بمبلغ 891ديناراً.
- خصم المصرف من حساب الشركة عمولات مصرفية مقدارها 30 ديناراً بتاريخ 6/29 لم يصل إشعارها إلى الشركة.
- هناك صك وارد للشركة من أحد عملائها بمبلغ 100 دينار وأرسلته للمصرف للتحصيل ولكنه رفض ولم يصل إشعار المصرف بالخصوص.

المطلوب : إعداد قائمة تسوية حساب المصرف واستخراج الرصيد الصحيح.

تمرين رقم (7) :

في 04/3/31 م ورد لشركة الاتحاد كشف المصرف والذي يبين أن رصيدها الدائن بلغ 1 560 دينار، أما رصيد المصرف المدين في دفاتر شركة الاتحاد فكان 1 890 دينار وبالبحث في أسباب الخلاف بين الرصيدين تبين ما يلي:

أ. هناك صكوك أصدرتها الشركة ولم يقدمها أصحابها للصرف وقد بلغت 260 دينار ولذا لم ترد ضمن الكشف.

ب. في 04/3/31 أودعت الشركة صكوكاً قيمتها 600 دينار فقيدت في الدفاتر ولكنها لم ترد ضمن الكشف.

ج. تبين أن المصرف احتسب للشركة فوائد قدرها 10 دينار وردت ضمن كشف المصرف ولم تثبت بالدفاتر.

والمطلوب:

1. إعداد مذكرة التسوية وإجراء قيود التسوية اللازمة في 04/3/31.
2. إيجار الرصيد الحقيقي لحساب المصرف في 04/3/31.
3. عمل قيود اليومية اللازمة في دفاتر الشركة لتعديل ح المصرف.

تمرين رقم (8) :

تقوم شركة النور بإيداع كافة مقبوضاتها في نفس تاريخ التحصيل، بحسابها بالمصرف، كما تقوم بسداد كافة المدفوعات النقدية بموجب صكوك، وفي 05/10/31 وبعد ترحيل كافة قيود اليومية إلى حسابات الأستاذ العام أظهرت الدفاتر رصيداً مديناً بحساب النقدية بالمصرف بمبلغ 1 340 دينار في حين أوضح كشف الحساب الوارد من المصرف في ذلك التاريخ رصيداً قدره 1 215 دينار.

المطلوب:

إعداد مذكرة التسوية والقيود المحاسبية اللازمة باستخدام المعلومات التالية:

1. بلغت الصكوك المسحوبة ولم تقدم للمصرف 150 دينار.
2. تم إيداع المقبوضات النقدية ليوم 10/31 وقدرها 315 دينار في المصرف وذلك بعد مواعيد العمل الرسمية وبالتالي لم يظهر بكشف المصرف عن شهر أكتوبر.
3. أرفق المصرف مع كشف الحساب إشعار خصم بمبلغ 5 دينار تمثل مصاريف المصرف ولم تقيد بالدفاتر.
4. تم إصدار الصك رقم 617 والخاص بمرتب أحد الموظفين بالرقم الصحيح وقدره 127 دينار قام المصرف بسداده في 5 أكتوبر غير أنه تم إثبات الصك بطريق الخطأ بدفاتر الشركة على أنه 172 دينار.

تمرين رقم (9) :

فيما يلي ملخص البيانات الخاصة بالعمليات النقدية التي قامت بها منشأة النصر التجارية خلال عام 2005 م.

بلغ الرصيد بكشف حساب المصرف في 05/12/31 م، 11 977 دينار في حين بلغ الرصيد بحساب النقدية بالمصرف 21 940 دينار.

- بلغت المبالغ النقدية التي أودعت يوم 05/12/31 م، 250 1 دينار إلا أن هذه المبالغ لم تظهر بكشف المصرف.
- بلغ إجمالي قيمة الصكوك المسحوبة التي لم ترد بكشف الحساب 270 3 دينار.
- أرفق المصرف بكشف الحساب إشعار خصم بمبلغ 15 دينار تمثل مصاريف المصرف ولم يتم قيد هذا المبلغ بالدفاتر.
- أرفق المصرف بكشف الحساب إشعار إضافة يفيد تحصيل قيمة كمبيالة مقدمة للتحصيل بمبلغ 337 2 دينار وقد أضاف المصرف المبلغ الصافي بعد خصم 5 دينار كمصاريف تحصيل.
- أعاد المصرف صكاً بمبلغ 300 دينار مقدم من منشأة التحدي وذلك لعدم كفاية رصيد المنشأة المذكورة بالمصرف.
- أودعت المنشأة مبلغ 000 14 دينار بحسابها بالمصرف وقد قام المصرف بطريق الخطأ بتعبية المبلغ المودع بالحساب الخاص بأحد عملائه الآخرين.

المطلوب:

1. إعداد مذكرة التسوية في 05/12/31 م وبيان الرصيد الصحيح.
2. إجراء القيود اللازمة لإتمام التسوية بدفتر اليومية العامة.

تمرين رقم (10) :

فيما يلي بعض العمليات التي تمت بمنشأة الحرية للمنسوجات خلال الفترة:

- في 05/1/1 م بدأت المنشأة أعمالها بإيداع مبلغ 000 5 دينار بالحساب الجاري بالمصرف و 500 1 دينار بالخزينة كرأس مال.
- في 1/15 حولت المنشأة مبلغ 000 2 دينار من الحساب الجاري بالمصرف و 500 دينار من الخزينة إلى ح /إيداع بالمصرف لمدة ستة أشهر بمعدل فائدة 10%.
- في 1/16 سحب صاحب المنشأة مبلغ 350 دينار من الحساب الجاري بالمصرف لسداد قسط شراء سيارة لاستعماله الخاص.

- في 2/1 اتفقت المنشأة مع المصرف على فتح ح /اعتماد لشراء آلات من الخارج في حدود مبلغ 000 4 دينار لمدة خمسة أشهر بفائدة سنوية 15% سنوياً.
- في 3/1 اشترت المنشأة آلات بمبلغ 500 2 دينار وسددت رسوم جمركية 500 دينار بصك مسحوب على ح /الاعتماد.
- في 6/15 اقفل ح /الإيداع بتحويل رصيده وفوائده إلى الحساب الجاري.
- في 7/15 سحبت المنشأة المبلغ المودع بحساب الإيداع وفائدته المستحقة وأودعتها بخزينة المنشأة.
- في 7/31 سددت المنشأة رصيد ح /الاعتماد بما فيه الفوائد المستحقة عليه نقداً.

المطلوب:

1. قيود اليومية بدفتر منشأة الحرية للمنسوجات.
2. تصوير ح /الحساب الجاري بالمصرف، ح /الاعتماد، و ح /الإيداع.

تمرين رقم (11):

اكتشفت شركة الجبل الآتي بشأن تسوية رصيد المصرف حسب دفاترها مع كشف المصرف:

- كان رصيد حساب الشركة في 2005/12/31 حسب كشف المصرف دائناً بمبلغ 300 1 دينار، أما رصيد حساب المصرف بدفاتر الشركة فكان مديناً بمبلغ 465 دينار.
- بلغت المصروفات المصرفية 7,5 دينار لم تثبت بالدفاتر.
- أوراق القبض التي حصلت عن طريق المصرف بلغت 100 1 دينار لم تقيد بالدفاتر.
- هناك صك رقم 51033 بمبلغ 251 دينار أودعته الشركة بالمصرف سداداً لثمن بضاعة مباعة إلى شركة المرج وقد رجع هذا الصك لعدم كفاية الرصيد.

- أوضحت عملية المراجعة أن الصك رقم 6520 بمبلغ 351 دينار الصادر من الشركة لأحد مورديها لم يقدم للمصرف للصرف.
- العمولات المصرفية 5,5 دينار لم تقيد بالدفاتر.
- أصدرت الشركة صكاً سداداً لثمن مشتريات من شركة النور بمبلغ 253 دينار قيد بالدفاتر بمبلغ 352 دينار.
- قامت الشركة بإيداع مبلغ 451 دينار نقداً بحسابها بالمصرف في نهاية الشهر إلا أن المبلغ المودع لم يظهر بالكشف.

المطلوب:

1. إعداد مذكرة التسوية في 2005/12/31م .
2. إجراء قيود اليومية لضمان تطابق رصيد المصرف بدفاتر شركة الجبل مع رصيد الكشف وبيان الرصيد الصحيح.
3. تصوير ح المصرف في دفاتر الشركة بعد ترحيل جميع القيود إليه وترصيده.

تمرين رقم (12) :

- في 05/7/1م حصلت الشركة الحديثة للخدمات على قرض قصير الأجل من مصرفها الذي تتعامل معه. وكان مبلغ القرض 000 10 دينار لمدة 6 أشهر بمعدل فائدة 12% تستحق مع نهاية فترة القرض.
- وقد تم وضع مبلغ القرض في الحساب الجاري بالمصرف تحت تصرف الشركة.
- وفي 12/31 قامت الشركة بتسديد القرض وفائدته نقداً.

فالمطلوب:

1. بيان قيود اليومية اللازمة لإثبات البيانات السابقة في دفاتر الشركة.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.
3. بيان أثر العمليات على حساب الدخل في 05/12/31م.

الباب الرابع

الحسابات الختامية والقوائم المالية

لقد أشرنا فيما سبق إلى أن أهم البيانات التي تهدف المحاسبة المالية إلى تقديمها بصفة دورية عن أي مشروع أو منشأة تشمل ما يلي:

1. بيان بنتيجة أعمال المشروع خلال كل فترة محاسبية، وتعرض نتيجة الأعمال عادة على شكل حساب يطلق عليه "حساب الدخل" أو "حساب الأرباح والخسائر" أو على شكل قائمة يطلق عليها" قائمة الدخل". وتشمل هذه القائمة أو الحساب ملخصا بإيرادات المشروع ومصروفاته خلال الفترة المحاسبية وصافي الأرباح أو الخسائر المحققة.

2. بيان المركز المالي للمشروع في نهاية كل فترة محاسبية. وهو عبارة عن ملخص يشمل بنود الأصول أو الموجودات التي يملكها المشروع وما يقابلها من التزامات وحقوق ملكية. ويطلق على هذا الملخص عادة "قائمة المركز المالي" أو " الميزانية".

ويأتي إعداد هذه البيانات (التي يطلق عليها عادة اسم "القوائم المالية") (Financial Statements) كخطوة نهائية لمراحل الدورة المحاسبية التي أوضحناها بشيء من التعميم في الباب الثاني من هذا الكتاب.

فالقوائم المالية إذاً هي عبارة عن ملخصات إجمالية توضح نتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي. ويتم إعداد القوائم المالية من واقع البيانات المحاسبية التي سجلت خلال السنة بالتفصيل في دفتر اليومية ثم رحلت إلى الحسابات المعنية بدفتر الأستاذ. وذلك وفقاً للإجراءات والقواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

وقد سبق أن أوضحنا في الباب الثالث من هذا الكتاب أهم العمليات المالية المعتادة في المشروعات والمنشآت التجارية وطرق إثبات كل منها ومعالجتها في الدفاتر المحاسبية الرئيسية وهي دفتر اليومية ودفتر الأستاذ. حيث يتم تسجيل العمليات أولاً في دفتر اليومية وفقاً لتسلسلها الزمني.

ومن دفتر اليومية ترحل القيود إلى دفتر الأستاذ الذي يشمل حساباً خاصاً لكل نوع من بنود نشاط المشروع، سواء أكانت هذه البنود تمثل استثماراً في أصول وموجودات أم تمثل التزامات على المشروع، أو تمثل بنود مصروفات أو إيرادات. ويعتبر ترحيل قيود العمليات إلى حسابات دفتر الأستاذ بمثابة تصنيف لهذه العمليات على أساس الحسابات المتأثرة بكل عملية. وبذلك يمكن الحصول على خلاصة عمليات المشروع في أي وقت من واقع الحسابات الموجودة في دفتر الأستاذ. ويتم ذلك بترصيد هذه الحسابات (حيث يمثل رصيد كل حساب خلاصة العمليات المتعلقة به)، ثم توضع أرصدة الحسابات في قائمة أو كشف مصنفة إلى أرصدة مدينة وأرصدة دائنة. وتسمى هذه القائمة" ميزان المراجعة" (Trial Balance).

ويعتبر ميزان المراجعة نقطة البداية في إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية لمعرفة نتيجة الأعمال والمركز المالي للمنشأة أو المشروع في نهاية أية فترة مالية. كما أن ميزان المراجعة يساعد في التأكد من سلامة إجراء القيود المحاسبية وصحة ترحليها إلى دفتر الأستاذ. ويمكن عن طريقه اكتشاف بعض الأخطاء التي قد تحدث أثناء قيد العمليات في دفتر اليومية أو أثناء ترحيلها إلى دفتر الأستاذ. وبذلك يتم تصحيح أية قيود مكتشفة قبل إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية حتى يتم إعدادها بناءً على بيانات محاسبية سليمة من الأخطاء. وقد ساعد استخدام الكمبيوتر في مسك الحسابات على الحد من أخطاء الترحيل والترصيد لأن هذه العمليات تتم بطريقة آلية لا مجال فيها لحدوث أخطاء من هذا النوع.

وسوف نتناول في هذا الباب دراسة الموضوعات التالية بشيء من التفصيل :

الفصل الثالث عشر

ميــزان المراجعـة
Trial Balance

إذا ما تم تسجيل عمليات المشروع خلال فترة معينة في دفتر اليومية ورحلت إلى الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ وفقاً لطريقة القيد المزدوج، فإن مجموع المبالغ المرحلة إلى الجانب المدين من حسابات دفتر الأستاذ يكون مساوياً لمجموع المبالغ المرحلة إلى الجانب الدائن من تلك الحسابات.

وبما أن ترصيد الحسابات بدفتر الأستاذ يؤدي إلى حذف مبالغ متساوية من جانبي هذه الحسابات، فإن مجموع أرصدة الحسابات المدينة يجب أن يكون مساوياً لمجموع أرصدة الحسابات الدائنة.

وهذا التوازن لا يتحقق إلا إذا كانت عمليات التسجيل بدفتر اليومية والترحيل إلى دفتر الأستاذ وترصيد الحسابات قد تمت بطريقة سليمة وفقاً لأسلوب القيد المزدوج.

وللتأكد من توازن الحسابات وسلامة إجراءات القيد والترحيل والترصيد يتم إعداد ميزان المراجعة الذي يعتبر إحدى الخطوات الرئيسية في النظام المحاسبي لهذا الغرض، بالإضافة إلى ضرورته في إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية.

وسوف نناقش في هذا الفصل أنواع موازين المراجعة ونوضح طريقة إعدادها كما نبين دلالات توازن أو عدم توازن ميزان المراجعة وأهميته في اكتشاف الأخطاء المحاسبية.

أنواع موازين المراجعة

يتم إعداد ميزان المراجعة عادة في نهاية الفترة المحاسبية (أي في نهاية السنة المالية للمنشأة) وذلك لأنه يعتبر خطوة ضرورية لإعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية اللازم تقديمها في نهاية كل فترة محاسبية. ويمكن أن يعد ميزان المراجعة بالمجاميع أو بالأرصدة. إلا أن ميزان المراجعة المطلوب لغرض إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية هو ميزان المراجعة بالأرصدة؛ لأنه يمثل ملخصاً لحسابات دفتر الأستاذ. وأرصدة هذه الحسابات تستخدم في استخراج نتيجة الأعمال والمركز المالي للمشروع كما هو موضح فيما بعد.

ونظراً لأهمية ميزان المراجعة في التأكد من صحة الحسابات وسلامة إجراءات القيد والترحيل والترصيد، تقوم الكثير من المنشآت باستخراج ميزان المراجعة في فترات دورية منتظمة خلال السنة المالية، وذلك بأن تقوم بإعداد ميزان المراجعة كل شهر أو كل ثلاثة أشهر مثلاً ويتوقف هذا على احتياجات المنشأة وظروفها وإمكانياتها. كما تتطلب ظروف العمل في بعض المنشآت استخراج ميزان المراجعة في فترات أقصر كما هو الحال في المصارف التي تحتاج إلى ترصيد حساباتها وإعداد ميزان مراجعة يومياً. وقد ساعد استعمال الحاسبات الآلية في مسك الدفاتر المحاسبية على تسهيل عمليات ترحيل القيود وترصيد الحسابات واستخراج موازين المراجعة بطريقة آلية وسريعة في أي وقت حسب حاجة المنشأة.

وعلى الرغم من أن ميزان المراجعة الذي يهمنا كخطوة ضرورية لإعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية هو ميزان المراجعة بالأرصدة، إلا أننا سنوضح أيضاً طريقة إعداد ميزان المراجعة بالمجاميع الذي يستفاد منه في مطابقة المبالغ المرحلة إلى دفتر الأستاذ مع تلك المسجلة بجانبي دفتر اليومية. ويجب التنبيه هنا إلى أنه عندما يذكر اسم "ميزان المراجعة" في أي موقع من هذا الكتاب فإن المقصود به دائماً هو "ميزان المراجعة بالأرصدة".

ميزان المراجعة بالمجاميع:

وهو عبارة عن كشف يتضمن أسماء الحسابات الموجودة بدفتر الأستاذ ومجموع المبالغ المسجلة في الجانب المدين ومجموع المبالغ المسجلة في الجانب الدائن من كل حساب. ويمكن أن يشمل هذا الكشف أرقام الحسابات أو أرقام صفحات دفتر الأستاذ، ويظهر ميزان المراجعة بالمجاميع عادة على الصورة التالية :

ميزان المراجعة بالمجاميع في تاريخ........

مجاميع مدينة	مجاميع دائنة	اســـم الحســاب	رقم الحساب	رقم صفحة الأستاذ
		الإجمالي		

ويجب أن يتساوى إجمالي المبالغ المدينة مع إجمالي المبالغ الدائنة في هذا الميزان، كما يجب تطابق هذه المجاميع مع مجموع جانبي دفتر اليومية، لذلك يعتبر ميزان المراجعة بالمجاميع إحدى وسائل التحقق من صحة قيود اليومية ومن سلامة ترحيل القيود إلى الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ.

مثال رقم (1/13):

فيما يلي مجاميع المبالغ الواردة في حسابات دفتر الأستاذ للشركة الصناعية الحديثة كما هي في 2004/12/31 م.

اسم الحساب	مجموع الجانب المدين	مجموع الجانب الدائن
	دينار	دينار
ح رأس المال	--	100 000
ح قرض المصرف الصناعي	10 000	80 000
ح فوائد القرض	4 113	--
ح أراضي ومباني	42 500	--
ح الآلات	85 600	--
ح السيارات	21 000	4 800
ح الأثاث	4 950	--
ح بضاعة أول المدة	12 400	--
ح المشتريات	130 000	--
ح مردودات المشتريات	--	2 450
ح المبيعات	--	286 000
ح مردودات المبيعات	6 400	--
ح المرتبات والأجور	48 600	--
ح المصروفات الصناعية	19 300	--
ح المصروفات الإدارية	11 200	--
ح مصروفات البيع والتسويق	2 320	--
ح الخصم المسموح به	2 100	--
ح الخصم المكتسب	--	3 300
ح النقدية بالمصرف	324 500	285 220
ح النقدية بالخزينة	121 300	115 510
ح المدينون	81 416	57 630
ح الدائنون	38 324	46 413
ح أوراق القبض	31 200	16 500
ح أوراق الدفع	13 600	19 000

والمطلوب:

إعداد ميزان المراجعة بالمجاميع للشركة المذكورة في 2004/12/31م .

الحل:

الشركة الصناعية الحديثة

ميزان المراجعة بالمجاميع في 2004/12/31م

اسم الحساب	مجموع الجانب المدين	مجموع الجانب الدائن
	دينار	دينار
رأس المال		100 000
قرض المصرف الصناعي	10 000	80 000
فوائد القرض	4 113	
أراضي ومباني	42 500	
آلات	85 600	
سيارات	21 000	4 800
أثاث	4 950	
بضاعة أول المدة	12 400	
مشتريات	130 000	
مردودات مشتريات		2 450
مبيعات		286 000
مردودات مبيعات	6 400	
مرتبات وأجور	48 600	
مصروفات صناعية	19 300	
مصروفات إدارية	11 200	
مصروفات بيع وتسويق	8 320	
خصم مسموح به	2 100	
خصم مكتسب		3 300
نقدية بالمصرف	324 500	285 220
نقدية بالخزينة	121 300	115 510
مدينون	81 416	57 630
دائنون	38 324	46 413
أوراق قبض	31 200	16 500
أوراق دفع	13 600	19 000
المجموع	1 016 823	1 016 823

ميزان المراجعة بالأرصدة:

وهو عبارة عن كشف يتضمن أسماء الحسابات الموجودة بدفتر الأستاذ وأرصدة الحسابات في تاريخ معين، مبوبة إلى "أرصدة مدينة" و "أرصدة دائنة" حسب طبيعة كل حساب، كما يمكن أن يشمل الكشف أرقام الحسابات أو أرقام صفحاتها بدفتر الأستاذ، ويظهر ميزان المراجعة بالأرصدة عادة بالشكل التالي:

ميزان المراجعة في تاريخ........

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم الحساب	رقم الحساب	رقم صفحة الأستاذ
		المجموع		

يجب أن يكون مجموع الأرصدة المدينة مساوياً لمجموع الأرصدة الدائنة طالما كانت عمليات القيد والترحيل والترصيد سليمة وطالما أدرجت الأرصدة بالميزان حسب طبيعتها المدينة أو الدائنة.

ومن الجدير بالذكر هنا أن هناك حسابات تكون أرصدتها دائماً مدينة وهناك حسابات تكون أرصدتها دائماً دائنة نظراً لطبيعة هذه الحسابات.

الحسابات ذات الأرصدة المدينة بطبيعتها:

تظهر أرصدة بعض الحسابات دائماً في الجانب المدين من ميزان المراجعة لأنها دوماً مدينة بطبيعتها وأهم هذه الحسابات ما يلي:

1. الحسابات الحقيقية التي تمثل أصولاً (أي موجودات) مثل العقارات والآلات والسيارات والبضاعة أو المشتريات وأوراق القبض والنقدية ....الخ.
2. الحسابات الشخصية المدينة مثل العملاء والمسحوبات.
3. الحسابات الوهمية المدينة التي تمثل مصروفات أو خسائر، مثل مصروفات الإيجار والعمولات المصرفية والديون المعدومة والمرتبات. وغيرها.

الحسابات ذات الأرصدة الدائنة بطبيعتها:

تظهر أرصدة بعض الحسابات دوماً في الجانب الدائن من ميزان المراجعة لأنها دائنة بطبيعتها وأهمها ما يلي:

1. الحسابات الشخصية الدائنة. كالموردين والدائنين وحساب رأس المال (باعتباره التزاماً على المشروع تجاه مالكه).
2. الحسابات الوهمية الدائنة التي تمثل عناصر إيراد أو ربح للمشروع مثل الخصم المكتسب، والفوائد الدائنة، والاحتياطيات وأرباح الاستثمارات، والمبيعات.

مثال رقم (2/13) :

باستعمال البيانات المعطاة في المثال السابق (رقم 1/13) ، المطلوب استخراج أرصدة الحسابات وإعداد ميزان المراجعة بالأرصدة للشركة الصناعية الحديثة في 2004/12/31م.

الشركة الصناعية الحديثة
ميزان المراجعة في 2004/12/31م

اسم الحساب	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة
	دينار	دينار
رأس المال	100 000	
قرض المصرف الصناعي	70 000	
فوائد القرض		4 113
أراضي ومباني		42 500
آلات		85 600
سيارات		16 200
أثاث		4 950
بضاعة أول المدة		12 400
مشتريات		130 000
مردودات مشتريات	2 450	
مبيعات	286 000	
مردودات مبيعات		6 400
مرتبات وأجور		48 600
مصروفات صناعية		19 300
مصروفات إدارية		11 200
مصروفات بيع وتسويق		8 320
خصم مسموح به		2 100
خصم مكتسب	3 300	
نقدية بالمصرف		39 280
نقدية بالخزينة		5 790
مدينون		23 786
دائنون	8 089	
أوراق قبض		14 700
أوراق دفع	5 400	
المجموع	475 239	475 239

ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة:

يمكن إعداد ميزان المراجعة بحيث يشتمل على المجاميع والأرصدة في آن واحد. فيكتب أمام اسم كل حساب مجموع المبالغ المرحلة إلى الجانب المدين، ومجموع المبالغ المرحلة إلى الجانب الدائن منه، ثم رصيده المدين أو الدائن. ويظهر ميزان المراجعة في هذه الحالة على الصورة الموضحة في المثال التالي:

مثال رقم (3/13) :

استعمل مجاميع وأرصدة حسابات الشركة الصناعية الحديثة بالمثالين السابقين لإعداد ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة لهذه الشركة في 2004/12/31 م.

الحـــــل:

الشركة الصناعية الحديثة
ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة في 2004/12/31م

اسم الحساب	الأرصدة - دائنة	الأرصدة - مدينة	المجاميع - دائنة	المجاميع - مدينة
رأس المال	100 000		100 000	
قرض المصرف الصناعي	70 000		80 000	10 000
فوائد القرض		4 113		4 113
أراضي ومباني		42 500		42 500
آلات		85 600		85 600
سيارات		16 200	4 800	21 000
أثاث		4 950		4 950
بضاعة أول المدة		12 400		12 400
مشتريات		130 000		130 000
مردودات مشتريات	2 450		2 450	
مبيعات	286 000		286 000	
مردودات مبيعات		6 400		6 400
مرتبات وأجور		48 600		48 600
مصروفات صناعية		19 300		19 300
مصروفات إدارية		11 200		11 200
مصروفات بيع وتسويق		8 320		8 320
خصم مسموح به		2 100		2 100
خصم مكتسب	3 300		3 300	
نقدية بالمصرف		39 280	285 220	324 500
نقدية بالخزينة		5 790	115 510	121 300
مدينون		23 680	57 630	81 416
دائنون	8 089		46 413	38 324
أوراق قبض		14 700	16 500	31 200
أوراق دفع	5 400		19 000	13 600
المجموع	457 239	475 239	1 016 823	1 016 823

دلالات توازن ميزان المراجعة أو عدم توازنه:

بما أن ميزان المراجعه هو عبارة عن كشف يوضح أرصدة الحسابات المدينة وأرصدة الحسابات الدائنة الموجودة بدفتر الأستاذ العام، لذلك ينبغي أن يتطابق مجموع الأرصدة المدينة مع مجموع الأرصدة الدائنة. فإذا تحقق هذا التوازن بين مجموع جانبي ميزان المراجعة يعتبر هذا دليلاً مبدئياً على أن الجوانب المدينة من حسابات دفتر الأستاذ قد رحلت إليها مبالغ مساوية لما رحل إلى الجوانب الدائنة من تلك الحسابات، وأن عملية ترصيد الحسابات المختلفة قد تمت بطريقة سليمة.

أما إذا لم يكن جانبا ميزان المراجعة متساويين فإن ذلك دليل على وجود خطأ أو أخطاء يجب البحث عن سبب وقوعها وتصحيحها بالطرق المناسبة، للوصول إلى ميزان متوازي الجانبين قبل الاستمرار في خطوات إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية النهائية.

أهمية ميزان المراجعة في اكتشاف الأخطاء المحاسبية:

إذا حدث عدم تطابق بين مجموع الجانب المدين ومجموع الجانب الدائن من ميزان المراجعة، فإن ذلك يشير إلى وجود خطأ أو أكثر من الأخطاء المحتملة التالية:

1. أخطاء إعداد ميزان المراجعة نفسه: وهي تشمل ما يلي:
   - أ. الخطأ في تجميع ميزان المراجعة.
   - ب. الخطأ في نقل الأرصدة إلى ميزان المراجعة.
2. أخطاء ترصيد الحسابات بدفتر الأستاذ، وهي تحدث عندما يكون هناك خطأ في عملية جمع أو طرح المبالغ المدرجة بجانبي الحساب.
3. أخطاء ترحيل القيود من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ، وهي تشمل ما يلي:
   - أ. نقل مبلغ القيد إلى الجانب الخطأ من حساب دفتر الأستاذ.
   - ب. الخطأ في كتابة المبلغ المرحل إلى دفتر الأستاذ.
   - ج. السهو عن نقل مبلغ إلى دفتر الأستاذ وحذف المبلغ.
4. أخطاء القيد في دفتر اليومية: وهي تشمل ما يلي:
   - أ. حذف أحد طرفي القيد في دفتر اليومية.
   - ب. الخطأ في كتابة المبلغ بأحد طرفي القيد في دفتر اليومية.

الخطوات الواجب إجراؤها في حالة عدم توزان ميزان المراجعة:

يعتبر ميزان المراجعة نقطة البدء في إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية، لأنه يوفر قائمة ملخصة بأرصدة حسابات المصروفات والإيرادات، التي تستخدم في إعداد حسابات النتيجة، وأرصدة حسابات الأصول والخصوم التي تستخدم في إعداد قائمة المركز المالي، ولذلك فإن ميزان المراجعة يعتبر المصدر الملائم الذي تعد منه الحسابات الختامية والقوائم المالية بدلاً من إعدادها من دفتر الأستاذ مباشرة خاصة وأن دفتر الأستاذ يتكون من حسابات متعددة تظهر على صفحات متعددة من هذا الدفتر.

ولا يمكن استخراج نتائج سليمة أو إعداد قوائم مالية صحيحة إلا إذا كان ميزان المراجعة في حالة توازن، وكانت أرصدة الحسابات الواردة به خالية من الأخطاء. فإذا لم يكن ميزان المراجعة متوازناً بسبب واحد أو أكثر من الأخطاء التي سبق ذكرها، وجب - قبل البدء في إعداد الحسابات الختامية - العمل على تحديد الأخطاء وتصحيحها للوصول إلى ميزان مراجعة متوازن الجانبين. وفيما يلي بعض الخطوات التي يمكن القيام بها لاكتشاف الأخطاء المؤثرة على توازن الميزان:

1. التأكد من صحة جمع كل من جانبي ميزان المراجعة وذلك بإعادة الجمع مرة أخرى.

2. إذا لم يكن هناك خطأ في تجميع جانبي الميزان فإن الخطوة التالية هي تحديد الفرق بين مجموعي الجانبين، ومحاولة اكتشاف سبب وجوده.

3. ينبغي مقارنة المبالغ المدرجة بميزان المراجعة مع الأرصدة الموجودة في دفتر الأستاذ، وذلك للتأكد من أن كل رصيد من أرصدة حسابات دفتر الأستاذ وضع بطريقة سليمة في الجانب الصحيح من ميزان المراجعة.

4. إذا تم التأكد من سلامة إدراج الأرصدة في ميزان المراجعة ولم يكتشف سبب الفرق بين جانبي الميزان، وجب مراجعة عملية ترصيد الحسابات بدفتر الأستاذ.

5. إذا لم يكتشف الخطأ في الخطوة السابقة، وجب مراجعة ترحيل القيود من دفتر اليومية إلى الأستاذ، للتأكد من أن جميع القيود قد رحلت بطريقة سليمة إلى الجانب الصحيح من حسابات دفتر الأستاذ والتحقق من صحة التوجيه المحاسبي للقيود.

6. إذا تم اكتشاف أي خطأ من خلال الخطوات المذكورة أعلاه أو غيرها، صحح الخطأ بالطريقة المناسبة ووفقاً لإجراءات تصحح الأخطاء التي سنوضحها بالتفصيل في الفصل التالي، وتصحح تبعاً لذلك الأرصدة المدرجة بميزان المراجعة ليتم الحصول على ميزان متوازي الجانبين.

7. في حالة عدم اكتشاف الخطأ واستمرار عدم التوازن في جانبي ميزان المراجعة، يمكن موازنة الميزان بشكل صوري ومؤقت وذلك عن طريق تحميل الفرق بين مجموع الميزان إلى "حساب معلق" ويدرج مبلغ الفرق كمتمم حسابي للعمود الأقل للوصول إلى قوائم مالية متوازنة. وسوف نوضح إجراءات استخدام "الحساب المعلق" في الفصل التالي.

ومن الجدير بالملاحظة بعد مناقشتنا لميزان المراجعة وأهميته في اكتشاف الأخطاء المحاسبية، أن نشير إلى إمكانية وقوع بعض الأخطاء المحاسبية التي لا يكشفها ميزان المراجعة لأنها لا تؤثر على توازنه. ومن هذه الأخطاء ما يلي:-

أ. عدم تسجيل عملية بكاملها في الدفاتر بسبب السهو.
ب. تكرار تسجيل نفس العملية بالدفاتر أكثر من مرة بسبب السهو.
ج. عدم ترحيل طرفي عملية إلى الحسابات المعنية بدفتر الأستاذ.
د. تكرار ترحيل طرفي عملية أكثر من مرة إلى الحسابات المعنية بدفتر الأستاذ.
هـ. الخطأ في تسجيل المبلغ في كل من طرفي القيد.
و. الخطأ في توجيه القيد المحاسبي بتحميل المبلغ إلى حساب غير الحساب الواجب تحميله عليه.

هذا، وسيتناول الفصل اللاحق بالتفصيل مناقشة الأخطاء بأنواعها المختلفة وطرق تصحيحها ومعالجتها في الدفاتر المحاسبية بما في ذلك الأخطاء التي تؤثر على توازن ميزان المراجعة والأخطاء التي لا تؤثر على توازن الميزان.

أسئلة وتمارين الفصل الثالث عشر

أسئلة:

1. عرّف ميزان المراجعة وأذكر الخانات التي يحويها؟
2. ما الغرض من إعداد ميزان المراجعة ومتى يتم إعداده؟
3. ما الفرق بين" ميزان المراجعة بالمجاميع "و" ميزان المراجعة بالأرصدة"؟
4. لماذا يتوازن ميزان المراجعة وما هي دلالات عدم توازنه؟
5. أذكر في أي جانب من جانبي ميزان المراجعة تظهر أرصدة الحسابات التالية:

رأس المال، المشتريات، المبيعات، مردودات المشتريات، مردودات المبيعات، مصروفات نقل المشتريات، مصروفات نقل المبيعات، الخصم المكتسب، الخصم المسموح به، الفوائد والعمولات المصرفية، النقدية، المسحوبات، المدينون، الدائنون، النقدية، الآلات، الأراضي، الأثاث، المرتبات، إيراد الإيجار، بضاعة أول المدة، أوراق القبض، أوراق الدفع، المصروفات العمومية، المصرف / في حالة السحب على المكشوف.

6. اذكر أنواع الأخطاء التي يمكن أن يكشفها ميزان المراجعة.
7. ما الخطوات الواجب عملها في حالة عدم توازن جانبي ميزان المراجعة؟
8. اذكر أنواع الأخطاء التي لا تؤثر على توازن ميزان المراجعة؟

تمارين:

تمرين رقم(1) :

في 2004/12/31 م ظهرت الأرصدة التالية لحسابات دفتر الأستاذ في منشأة يثرب التجارية.

15 000	بضاعة أول المدة	2 400	إيجار
60 000	مشتريات	10 000	أوراق مالية
90 000	مبيعات	5 400	مرتبات
3 000	مردودات مشتريات	2 000	مصروفات نثرية
2 000	مردودات مبيعات	1 600	مصروفات بيع وتوزيع
4 000	مصروفات نقل مشتريات	4 000	خصم مكتسب
300	مصروفات نور ومياه	3 500	مسحوبات
500	خصم مسموح به	14 000	أثاث
27 200	مدينون	42 600	نقدية بالمصرف
40 000	أوراق قبض	30 000	آلات
28 000	دائنون	25 000	قرض من المصرف
31 000	أوراق دفع	1 500	فوائد القرض
1 000	إيراد أوراق مالية	80 000	رأس المال

والمطلوب:

إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة في 2004/12/31 م.

تمرين رقم(2) :

ظهر ميزان المراجعة بالمجاميع المستخرج من دفاتر شركة المرج الصناعية في 204/12/31 م على النحو التالي:

اسم الحساب	دائن	مدين
بضاعة في 04/1/1		20 000
مشتريات		80 000
مردودات مشتريات	13 000	
مباني		22 000
أثاث		3 000
نقدية بالمصرف	50 000	63 200
نقدية بالخزينة	30 000	31 200
مدينون	40 000	90 000
أوراق قبض	20 000	80 000
خصم مسموح به		50
مصروفات نقل مبيعات		500
عمولات بيع		2 000
مصروفات نقل مشتريات		1 500
مرتبات		3 400
مسحوبات		3 500
مصروفات نور ومياه وهاتف		500
فوائد مصرفية		250
رأس المال	40 000	
مبيعات	120 000	
مردودات مبيعات		6 700
دائنون	70 000	34 200
أوراق دفع	66 000	10 800
خصم مكتسب	3 800	
	452 800	452 800

والمطلوب:

إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة لشركة المرج الصناعية في 04/12/31 م.

تمرين رقم(3) :

فيما يلي أرصدة الحسابات التي ظهرت بميزان المراجعة لشركة البيضاء الصناعية في 2004/11/30 م.

ح رأس المال	100 000
ح النقدية	52 600
ح المرتبات	24 300
ح المبيعات	170 000
ح المشتريات	36 800
ح الآلات	81 500
ح الأثاث	7 800
ح المدينون	24 350
ح الدائنون	16 700
ح أوراق القبض	22 400
ح أوراق الدفع	13 060
ح أوراق مالية	20 000
ح إيراد أوراق مالية	2 400
ح فوائد دائنة	1 300
ح مصروفات عمومية	8 900
ح بضاعة أول المدة	10 100
ح خصم مسموح به	710
ح السيارات	14 000

وخلال شهر ديسمبر 2004 م كان ملخص عمليات الشركة كالآتي:

أ.	بلغت المشتريات على الحساب	11 600	دينار
ب.	بلغت المبيعات على الحساب	18 000	دينار
ج.	بلغت تسديدات الشركة إلى الدائنين	20 000	دينار
د.	بلغت المقبوضات النقدية من المدينين	30 000	دينار
هـ.	بلغ الخصم المسموح به للمدينين	840	
و.	سددت الشركة نقداً المصروفات التالية:		
	مصروفات عمومية	2 300	دينار
	مرتبات	2 400	دينار

ز. سددت الشركة الكمبيالات المستحقة خلال الشهر وقيمتها 5 000 دينار
ح. حصلت الشركة قيمة كمبيالة مسحوبة على أحد عملائها وقيمتها 8 600 دينار
ط. اشترت الشركة سيارة نقل تكلفتها 500 10 دينار سددت منها 2 500 دينار نقداً والباقي بتوقيع كمبيالة تستحق على الشركة بعد شهرين.
ي. قامت الشركة بتظهير إحدى الكمبيالات المستحقة لها وقيمتها 1 800 دينار وذلك تسديداً لأحد دائنتها.

والمطلوب:

1. تسجيل العمليات السابقة في دفاتر يومية الشركة.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ وترصيد الحسابات في 04/12/31 م.
3. إعداد ميزان المراجعة في 04/12/31 م.

تمرين رقم(4) :

- في أول يناير 2004 م بدأت إحدى المنشآت أعمالها برأس مال وقدره 100 000 دينار أودعت منها 80 000 دينار بالحساب الجاري بمصرف الأمة و 20 000 دينار بخزينة المنشأة.
- في 1/2 اشترت أثاث بمبلغ 50 000 دينار بصك.
- في 1/3 اشترت على الحساب من شركة الملابس بضاعة بمبلغ 10 000 دينار.
- في تاريخه اشترت على الحساب من منشأة الحرية بضاعة بمبلغ 5 000 دينار.
- في 1/6 باعت على الحساب إلى أسواق طرابلس بضاعة بمبلغ 2 000 دينار بخصم نقدي قدره 5% عند سداد الثمن خلال أسبوع من تاريخه.
- في 1/8 باعت نقداً بضاعة إلى سوق الجماهيرية بمبلغ 3 000 دينار بعد خصم تجاري قدره 3% من المبلغ المذكور.
- في 1/10 ردت إلى شركة الملابس بضاعة قيمتها 1 000 دينار بسبب عدم مطابقتها للمواصفات.

- في 1/13 سددت إلى شركة الملابس رصيد حسابها بصك بعد أن حصلت على خصم نقدي قدره 5%.
- في 1/15 ردت إليها أسواق طرابلس بضاعة بمبلغ 500 دينار بسبب ما ظهر بها من تلف وسددت لها باقي ما عليها.
- في 1/20 سحبت من الخزينة 500 دينار أودعتها حسابها الجاري بالمصرف وسددت إلى منشأة الحرية رصيد حسابها بعد خصم نقدي قدره 4% وذلك بصك على الحساب الجاري بالمصرف.
- في تاريخه باعت بضاعة بمبلغ 5 000 دينار إلى أسواق طرابلس مقابل سند إذني يستحق بعد 30 يوم.
- في 1/25 اشترت بضاعة بمبلغ 6 000 دينار وقعت كمبيالة بالمبلغ لشركة الملابس تستحق بعد شهرين.
- في 1/31 دفعت 10 000 دينار مرتبات و 5 000 دينار مصروفات عمومية مختلفة وذلك بصك.

المطلوب:

1. إثبات العمليات المذكورة بدفتر يومية المنشأة.
2. ترحيل هذه العمليات إلى الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ وترصيدها.
3. إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة في2005/1/31م.

تمرين رقم (5) :

في أول يناير سنة 2004 م بدأت منشأة الأمل مشروعاً لصناعة الملابس بالأصول والخصوم الآتية:

أصــول:

أراضي	دينار	5 000
مباني	"	7 000
أثاث	"	3 000
نقدية بالحساب الداري بالمصرف	"	15 000
نقدية بالخزينة	"	5 000
آلات	"	6 000

خصــوم:

دائنون -مصنع جنزور	"	200
قرض من المصرف الصناعي	"	3 000

1. في 1/5 اشترت مبنى بمبلغ 000 4 دينار بصك وسددت رسوم تسجيله قدرها 100 دينار بصك.

2. في 1/13 اشترت آلات بمبلغ 000 1 دينار نقداً، وبلغت مصروفات نقل هذه الآلات 50 دينار دفعت بصك.

3. في 1/15 سددت المنشأة مبلغ 500 دينار نقداً مكافأة المهندسين وأجور المنتجين الذين تولوا تركيب الآلات المذكورة أعلاه.

4. في 1/17 اشترت المنشأة بضاعة بمبلغ 000 5 دينار على الحساب من مصنع جنزور (التسليم محل البائع) وقد بلغت مصروفات نقل البضاعة 25 دينار دفعها مصنع جنزور نقداً لحساب المشتري.

5. في 1/20 سددت المنشأة المبالغ المستحقة لمصنع جنزور بصك.

6. في 1/25 باعت المنشأة بضاعة بمبلغ 000 9 دينار بصك.

7. وفي 1/31 قامت المنشأة بسداد أجور ومرتبات المستخدمين والبالغ قيمتها 700 دينار نقداً.

8. في 2/5 اشترت المنشأة بضاعة على الحساب من الشركة الليبية للمنسوجات وبلغت قيمة الفاتورة 600 1 دينار. مع حق المشتري في الحصول على خصم نقدي مقداره 10% إذا تم التسديد خلال أسبوع.

9. في يوم 2/10 سددت المنشأة المبلغ المستحق عليها للشركة الليبية للمنسوجات نقداً.

والمطلوب:

1. إثبات هذه العمليات في دفتر يومية منشأة الأمل لصناعة الملابس.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ.
3. ترصيد الحسابات وإعداد ميزان المراجعة في 2004/2/10 م.

تمرين رقم (6) :

في بداية شهر أكتوبر 2005 م ابتدأت إحدى المنشآت التجارية أعمالها في تجارة الملابس بالعناصر التالية:

نقدية	15 000	دينار
قرض مصرف الصحارى (بفائدة 10%)	5 600	دينار
أثاث	5 000	دينار
بضاعة أول المدة	2 000	دينار
دائنون (ح /الشركة الوطنية للأثاث)	1 500	دينار
أوراق قبض (كمبيالة تستحق بتاريخ05/11/25)	500	دينار
أوراق دفع	500	دينار

وفيما يلي ملخص بعمليات المنشأة خلال الفترة اللاحقة:

- بتاريخ 10/5 قام صاحب المنشأة بفتح حساب جاري باسم المنشأة في مصرف الصحارى أودع به مبلغ 000 13 دينار من نقدية المنشأة.
- بتاريخ 10/10 اشترت المنشأة آلات من شركة استيراد الآلات قيمتها 500 2 دينار دفعت بموجب كمبيالة مسحوبة على صاحب المنشأة تستحق بعد شهرين من تاريخه .كما بلغت تكاليف نقل الآلات وتركيبها 400 دينار دفعت نقداً.
- بتاريخ 10/20 اشترت المنشأة بضاعة من الشركة الأهلية للملابس قيمتها 000 4 دينار وتضمنت شروط البيع أن يمنح المشتري خصماً مقداره 5% من الفاتورة إذا تم الدفع قبل نهاية الشهر. وتكبدت المنشأة مبلغ 150 دينار تكاليف نقل البضاعة إلى محلاتها ودفعت هذه التكاليف بصك.
- بتاريخ 10/27 باعت المنشأة كمية من الملابس بمبلغ 400 4 دينار قبضت قيمتها نقداً.
- بتاريخ 10/28 وصل المنشأة إشعار من مصرف الصحارى بأنه قد خصم من الحساب الجاري للمنشأة مبلغ الفائدة المستحقة عن قرض المنشأة لمدة 3 أشهر.

- بتاريخ 10/29 قامت المنشأة بتسديد المبلغ المستحق للشركة الأهلية للملابس بصك.

- بتاريخ 11/10 اشترت المنشأة كمية من الملابس من المصنع الوطني للملابس قيمتها 800 1 دينار. وتم الاتفاق مع المصنع على حصول المنشأة على خصم تجاري من هذا المبلغ مقداره 10% وتم تسديد المبلغ المستحق للمصنع نقداً.

- بتاريخ 11/20 أرسلت المنشأة أوراق القبض التي بحوزتها إلى مصرف الصحارى للتحصيل.

- بتاريخ 11/25 ورد إلى المنشأة إشعار من مصرف الصحارى بأنه قد قام بتحصيل قيمة أوراق القبض لفائدة المنشأة وأدع صافي المبلغ بحسابها الجاري بعد خصم مصاريف تحصيل مقدارها 7 دنانير.

- بتاريخ 12/1 دفعت المنشأة النفقات والفواتير التالية:

1. فاتورة شركة الكهرباء دفعت نقداً مقدارها 40 ديناراً.
2. فاتورة شركة الهواتف دفعت نقداً ومقدارها 90 ديناراً.
3. أجور ومهايا 600 دينار دفعت بصك.
4. إيجار المحل 300 دينار دفعت بصك.
5. فاتورة شراء أثاث مقدارها 900 دينار قدمه صاحب المنشأة كهدية لابنته بمناسبة زفافها دفعت بصك.

- بتاريخ 12/8 علمت المنشأة بأن الكمبيالة المسحوبة عليها لصالح شركة استيراد الآلات قد قدمت إلى مصرف الوحدة للتحصيل وأن مصاريف التحصيل المستحقة للمصرف هي10 دنانير وقد قامت المنشأة في نفس التاريخ بتسديد قيمة الكمبيالة للمصرف المذكور بصك.

والمطلوب:

1. إثبات العمليات السابقة بدفتر يومية المنشأة.
2. ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ وترصيد الحسابات.
3. إعداد ميزان المراجعة في 2005/12/8م .

الفصل الرابع عشر

الأخطاء المحاسبية ومعالجتها

بما أن العمل المحاسبي في أي مشروع أو منشأة تجارية يشمل مناولة كميات كبيرة من البيانات عن عمليات المشروع ونشاطاته المتعددة، وذلك بتسجيلها وترحيلها وترصيدها في الدفاتر المحاسبية واستخلاص نتائجها وفقاً لخطوات وقواعد وإجراءات معينة، لذلك هناك دائماً احتمال وقوع بعض الأخطاء في الدفاتر المحاسبية. ويمكن أن يكون سبب الخطأ راجعاً إلى السهو والنسيان أو إلى الجهل ببعض القواعد المحاسبية، أو إلى عدم الدقة في إجراء العمليات الحسابية، أو إلى غير ذلك من الأسباب.

وقد ساعد استعمال الحاسبات الآلية والأجهزة الإلكترونية في المحاسبة على الحد من وقوع كثير من الأخطاء، خاصة تلك التي تحدث أثناء ترحيل القيود وتجميع المبالغ وترصيد الحسابات. إلا أن احتمال وقوع بعض الأخطاء مازال قائماً أينما كان للعنصر البشري دور في إجراءات تسجيل العمليات المالية في الدفاتر المحاسبية أو ترحيلها أو ترصيدها. ويجب أن تخضع الحسابات دائماً للتدقيق والمراجعة للتأكد من سلامتها وخلوها من الأخطاء. وعند اكتشاف أي أخطاء يجب تصويبها بالطريقة المناسبة وذلك وفقاً للإجراءات التي سنوضحها في هذا الفصل.

ومن المعلوم أن طريقة القيد المزدوج المتبعة في تسجيل العمليات بالدفاتر المحاسبية وطبيعة التوازن المستمر في مجاميع وأرصدة الحسابات الناتجة عن اتباع هذه الطريقة تساعد في اكتشاف بعض الأخطاء وهي الأخطاء التي تؤثر على توازن جانبي ميزان المراجعة. إلا أن هناك أنواعاً أخرى من الأخطاء لا يكشفها ميزان المراجعة لأنها لا تؤثر على توازنه.

وسنحاول في هذا الفصل الإلمام بأنواع الأخطاء المحاسبية المعتادة سواء التي تؤثر على توازن ميزان المراجعة أو التي لا تؤثر عليه، ونناقش طرق اكتشافها وإجراءات تصحيحها.

أنواع الأخطاء المحاسبية

يمكن تقسيم الأخطاء المحاسبية عموماً إلى الأنواع الآتية :

1. **أخطاء الحذف أو السهو** (Errors of omission) : وهي الأخطاء التي تحدث بسبب سهو المحاسب عن إثبات عملية بتكاملها وعدم إدخالها في الدفاتر المحاسبية، فلا تسجل العملية بدفتر اليومية وبالتالي لا ترحل إلى الحسابات المختصة في دفتر الأستاذ. مثال ذلك عدم إثبات فاتورة بيع أو فاتورة شراء، أو عدم إثبات إيصال استلام نقدية من العملاء .ويحدث هذا النوع من الأخطاء في بعض المنشآت التي لا يوجد بها نظام جيد لدورة المستندات داخل المنشأة .ومن البديهي أن هذا النوع من الأخطاء لا يؤثر في توازن ميزان المراجعة لأن العملية محذوفة بجانبيها المدين والدائن. ويمكن أن تكتشف أخطاء الحذف من خلال المراجعة المستندية لعمليات المنشأة ومطابقتها بالقيود الدفترية. وهذه المراجعة قد تتم بواسطة قسم المراجعة الداخلية بالمنشأة أو بواسطة المراجع الخارجي.

ومن الأخطاء المشابهة لأخطاء الحذف أخطاء التكرار؛ عندما يتكرر إثبات نفس العملية في دفتر اليومية ويتكرر بالتالي ترحيلها إلى دفتر الأستاذ. وهي أيضاً لا تكتشف من خلال ميزان المراجعة لعدم تأثيرها على توازنه.

ويتم تصحيح أخطاء الحذف عن طريق إثبات العملية المحذوفة في تاريخ اكتشاف الخطأ. كما تصحح أخطاء التكرار بإلغاء أحد القيود المكررة في تاريخ اكتشاف الخطأ.

2. **الأخطاء الارتكابية** (Errors of commission) : وهي التي تحدث عند تسجيل عملية والخطأ في كتابة أحد عناصر القيد (اسم الحساب أو مبلغ القيد) أو عند ترحيل العملية بطريقة خطأ إلى دفتر الأستاذ، سواء كان الخطأ في اسم الحساب، أو في كتابة المبلغ المرحل، أو في جانب الحساب المرحل إليه القيد. كما أن من الأخطاء الارتكابية أخطاء ترصيد الحسابات أو أخطاء نقل الأرصدة إلى ميزان المراجعة.

وبعض هذه الأخطاء يمكن اكتشافها من خلال ميزان المراجعة، عندما يكون الخطأ في ترصيد الحسابات، أو بترحيل مبالغ غير متساوية إلى جانبي الحسابات المدينة والدائنة .إلا أن بعضها الآخر لا يمكن اكتشافه عن طريق ميزان المراجعة، لأنها لا تؤثر في توازنه. وقد تكتشف مثل هذه الأخطاء عن طريق المراجعة المستندية ومطابقة الأرصدة مع كشوف الحسابات أو المصادقات الواردة من الأطراف الخارجية التي تتعامل معها المنشأة كالموردين والعملاء والمصارف وغيرهم.

3. **الأخطاء الفنية** (Errors of Principle) : وهي الأخطاء التي تحصل في توجيه القيود المحاسبية، والخلط بين المصروفات الرأسمالية والمصروفات الإيرادية، ويكون سببها في العادة السهو أو الجهل بالقواعد المحاسبية. ومن أمثلة هذه الأخطاء تسجيل عملية شراء أصول ثابتة على أنها مشتريات بضاعة، أو معالجة مسحوبات صاحب المنشأة على أنها مصروفات تخص المنشأة. وهذا النوع من الأخطاء لا يؤثر في توازن ميزان المراجعة ولذلك لا يمكن اكتشافها عن طريقه. ويمكن أن تكتشف أخطاء التوجيه المحاسبي عند مراجعة الحسابات عن طريق المراجع الخارجي أو المراجع الداخلي المتمكن في مبادئ المحاسبة وقواعدها.

ويجب أن تصحح هذه الأخطاء عند اكتشافها بقيود اليومية المناسبة التي سنوضحها فيما بعد.

4. **الأخطاء المعوضة أو التكافؤية** (Compensating Errors) : وهي الأخطاء التي تعوض بعضها البعض، وذلك عندما يحدث خطأ من أخطاء الحذف أو الارتكاب في مبلغ أحد القيود ثم يحدث خطأ عكسي بنفس القيمة في قيد آخر أو أكثر، بحيث يعوض الخطأ الثاني الفرق الناتج في ميزان المراجعة بسبب الخطأ الأول، ويؤدي الخطأ العكسي إلى توازن جانبي ميزان المراجعة. أي أن ميزان المراجعة يتوازن على الرغم من وجود تلك الأخطاء المعوضة.

ومن أمثلة الأخطاء المعوضة تسجيل عملية مشتريات بضاعة قيمتها 245 ديناراً بإثبات المبلغ الصحيح في الجانب المدين من "حساب المشتريات" بينما يثبت في الجانب الدائن من " ح النقدية" مبلغ 254 ديناراً، ويحدث بعدها خطأ آخر عندما تسجل عملية مقبوضات مبلغ 65 ديناراً نقداً من عميل بجعل"حساب النقدية" مديناً بمبلغ 65 ديناراً و "حساب العميل" دائناً بمبلغ 56 ديناراً. فيعوض الخطأ الثاني الفرق الناتج من الخطأ الأول ويتوازن ميزان المراجعة على الرغم من وجود الأخطاء المعوضة التي يجب تصحيحها بالقيود المناسبة.

الإجراءات اللازم اتباعها للحد من الأخطاء المحاسبية وضبطها:

يجب أن تتخذ المنشأة كافة الاحتياطات والخطوات الكفيلة بتجنب حدوث الأخطاء المحاسبية، وتقليلها لهذه الأخطاء إلى أقل حد ممكن، وأن تقوم بالإجراءات الكفيلة باكتشاف أية أخطاء قد تحدث في تسجيل أو ترحيل أو ترصيد الحسابات. وفيما يلي أهم هذه الخطوات والإجراءات.

1. توفر نظام محاسبي سليم بالمنشأة يشمل دورة محكمة لتداول المستندات وحفظها وإجراءات تسجيل بياناتها في الدفاتر المحاسبية.

2. الاهتمام بكفاءة العناصر البشرية التي تقوم بمسك الدفاتر المحاسبية، من خلال الاختيار الجيد للأفراد وبرامج التدريب المناسب لرفع كفاءتهم.

3. تسجيل العمليات المالية من واقع المستندات ثم ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ من واقع المستندات مع التأشير على المستندات بما يفيد إتمام تسجيلها في الدفاتر المحاسبية.

4. عدم انفراد الشخص الواحد بكل خطوات العملية من أولها إلى آخرها، والاعتماد على تقسيم العمل بين الموظفين لكي يراجع كل منهم عمل الآخر.

5. الاستعانة بالإمكانيات الآلية والتقنية في إجراء العمليات المحاسبية الروتينية لتجنب الأخطاء في العمليات الحسابية من ترحيل للقيود وتجميع وترصيد للحسابات وإعداد موازين المراجعة. فالأنظمة المحاسبية التي تستخدم الكمبيوتر تتميز بالدقة في ترحيل القيود المحاسبية وإجراء العمليات الحسابية من جمع وطرح وترصيد الحسابات. وبذلك تحد من وقوع الأخطاء المعتادة في الأنظمة اليدوية.

طرق تصحيح الأخطاء:

تتوقف طريقة تصحيح الخطأ على نوع الخطأ، ومكان وقوعه في الدفاتر المحاسبية، كما تتوقف على تاريخ اكتشاف الخطأ، وهل تم اكتشافه خلال الفترة المالية التي وقع فيها الخطأ، أي قبل إعداد الحسابات الختامية، أم تم اكتشاف الخطأ في فترة مالية لاحقة بعد إعداد الحسابات الختامية؟ وسنتناول في هذا الفصل طرق تصحيح الأخطاء التي تكتشف أثناء الفترة المالية التي وقعت فيها، أي قبل إعداد حساباتها الختامية. ويمكن أن يكون اكتشاف الأخطاء في هذه الحالة قبل إعداد ميزان المراجعة أو بعده. وفي جميع الأحوال يجب تصحيح الخطأ بالطريقة المناسبة للوصول إلى ميزان متوازي ونتائج صحيحة وميزانية متوازية.

ويجب التنبيه هنا إلى أنه لا يجوز تصحيح أية أخطاء في دفتر اليومية عن طريق الشطب أو المسح أو الكشط، لأنه دفتر قانوني لا تصحح قيوده إلا بقيود تصحيحيه.

تصحيح أخطاء الحذف:

تشمل أخطاء الحذف إغفال إثبات عملية بكاملها في الدفاتر المحاسبية، ولا تؤثر في هذه الحالة على توازن ميزان المراجعة، ولكن وجودها يؤثر على النتائج المستخرجة من الحسابات، أي أنه يؤثر على الأرباح والخسائر والميزانية. ويتم تصحيح الخطأ عند اكتشافه عن طريق إثبات القيد الخاص بالعملية المغفلة في دفتر اليومية ثم ترحيله إلى دفتر الأستاذ بالأسلوب المعتاد في قيد العمليات وترحيلها.

مثال رقم (1/14) :

في 04/6/15 باعت المنشأة بضاعة بمبلغ 500 دينار نقداً. ولكن كاتب الحسابات نسي إثباتها في دفتر اليومية. وفي تاريخ 04/9/1 تم اكتشاف الخطأ. لذلك يجب تصحيحه بإثبات العملية على النحو التالي في دفتر اليومية ثم ترحيل القيد إلى دفتر الأستاذ.

500		*من ح النقدية / بالخزينة*	*04/9/1*
	500	*إلى ح المبيعات*	
		(إثبات مبيعات نقدية بتاريخ 6/15 لم يتم إثباتها في ذلك التاريخ سهواً)	

كما تشمل أخطاء الحذف إغفال ترحيل قيد بكامله إلى دفتر الأستاذ بعد أن تم تسجيله بدفتر اليومية، وفي هذه الحالة لا يؤثر الخطأ على توازن ميزان المراجعة. ولكن وجود الخطأ يؤثر على سلامة حسابات دفتر الأستاذ وعلى القوائم المالية. ويصحح هذا الخطأ عند اكتشافه بترحيل طرفي القيد إلى الحسابات المعنية بدفتر الأستاذ، دون الحاجة إلى قيد يومية جديد.

ويمكن أن يكون خطأ الحذف بإغفال ترحيل واحد من أطراف القيد إلى دفتر الأستاذ وفي هذه الحالة لا يتوازن ميزان المراجعة. ويصحح هذا الخطأ بترحيل طرف القيد الذي لم يسبق ترحيله إلى الحساب المعني بدفتر الأستاذ.

تصحيح الأخطاء الارتكابية:

تتنوع الأخطاء الارتكابية ويمكن أن تكون بالخطأ في إثبات المبلغ أو الخطأ في اسم الحساب أو بتكرار إثبات العملية الواحدة أو ترحيلها مرتين. كما يمكن أن يحدث الخطأ في القيد والترحيل معاً أو في أحدهما، فإذا كان قيد اليومية صحيحاً وحصل الخطأ في ترحيل القيد يتم التصحيح بشطب الترحيل الخطأ واستبداله بالترحيل الصحيح، أما إذا كان الخطأ في قيد العملية بدفتر اليومية فيجب أن يصحح بقيود في دفتر اليومية وفقاً لطبيعة الخطأ وذلك على النحو التالي:

1. الخطأ في إثبات مبلغ العملية:

إذا حدث الخطأ في مبلغ القيد وذلك بإثبات مبلغ خطأ في كل من طرفي القيد بدفتر اليومية ثم يرحل القيد إلى دفتر الأستاذ، فإن هذا الخطأ لا يؤثر على توازن جانبي ميزان المراجعة، ويتوازن الميزان على الرغم من وجود الخطأ، ويجب تصحيح هذا الخطأ عند اكتشافه بإحدى طريقتين:

الطريقة المطولة: وهي بإلغاء القيد الخطأ عن طريق قيد عكسي له، ثم يثبت بعد ذلك القيد الصحيح، ويرحل القيدان إلى دفتر الأستاذ.

الطريقة المختصرة : وهي عن طريق إثبات قيد تصحيحي بمبلغ الفرق بين الرقم الخطأ والرقم الصحيح. بحيث تكون نتيجته عند ترحيله إلى دفتر الأستاذ تصحيح المبالغ الخطأ.

مثال رقم (2/14) :

في 04/5/2 اشترت المنشأة بضاعة نقداً بمبلغ 540 2 ديناراً. وتم إثبات العملية في الدفاتر على أن قيمتها 450 2 ديناراً. فإذا اكتشف هذا الخطأ بعد ذلك يكون تصحيحه بإحدى الطريقتين كما يلي:-

التصحيح بالطريقة المطولة:

2 450		*من ح النقدية*
	2 450	*إلى ح المشتريات*
		(إلغاء القيد الخطأ)

2 540		من ح المشتريات
	2 540	إلى ح النقدية
		(إثبات القيد الصحيح)

التصحيح بالطريقة المختصرة:

90		*من ح المشتريات*
	90	*إلى ح النقدية*
		(تصحيح القيد الخطأ)

إذا وقع الخطأ في إثبات المبلغ في جانب واحد من طرفي القيد بدفتر اليومية كما لو أثبتت عملية المشتريات في المثال السابق بالمبلغ الصحيح (540 2) في الجانب المدين ولكن سجل خطأ (450 2)في الجانب الدائن فظهر القيد على النحو التالي:

2 540		من ح المشتريات
	2 540	إلى ح النقدية
		(إثبات مشتريات بضاعة)

فإن الخطأ في هذه الحالة يؤدي إلى عدم توازن مجاميع دفتر اليومية، وعدم توازن جانبي ميزان المراجعة. ويجب تصحيح القيد الخطأ بالطريقة المطولة دون الطريقة المختصرة. وتكون قيود التصحيح كما يلي:-

2 450		*من ح النقدية*
	2 540	*إلى ح المشتريات*
		(إلغاء القيد الخطأ)

2540		*من ح المشتريات*
	2540	*إلى ح النقدية*
		(إثبات القيد الصحيح)

2. الخطأ في اسم الحساب:

والمقصود بهذا النوع من الخطأ أن يثبت خطأ في الجانب المدين أو الجانب الدائن من أحد الحسابات ما كان يجب أن يثبت في حساب آخر وذلك عند قيد العملية في دفتر اليومية. وبهذا يرحل الخطأ إلى دفتر الأستاذ .

ومثال ذلك عندما تسدد المنشأة صكاً بمبلغ 4 000 دينار لأحد دائنيها (الشركة الوطنية للأثاث) ويتم تسجيل العملية في حساب دائن آخر (الشركة العربية للأثاث) على النحو التالي:

4 000		من ح الشركة العربية للأثاث
	4 000	إلى ح المصرف
		(إثبات تسديد صك للشركة الوطنية للأثاث)

وهذا النوع من الأخطاء لا يؤثر على توازن ميزان المراجعة إلا أنه يؤثر على الحسابات الشخصية بدفتر الأستاذ ولا تظهر الأرصدة الصحيحة بها.

وعند اكتشاف الخطأ يمكن أن يصحح بإحدى الطريقتين المطولة أو المختصرة.

التصحيح بالطريقة المطولة:

4 000		*من ح المصرف*
	4 000	*إلى ح الشركة العربية للأثاث - دائنون*
		(إلغاء القيد الخطأ)

4 000		*من ح الشركة الوطنية للأثاث - دائنون*
	4 000	*إلى ح المصرف*
		(إثبات القيد الصحيح)

التصحيح بالطريقة المختصرة:

4 000		*من ح الشركة الوطنية للأثاث - دائنون*
	4 000	*إلى ح الشركة العربية للأثاث - دائنون*
		(تصحيح القيد الخطأ)

3. الخطأ الناتج عن تكرار قيد العملية بالدفاتر:

قد يحدث أن تسجل إحدى العمليات في دفتر اليومية أكثر من مرة وترحل كلاً من القيود إلى دفتر الأستاذ، وبذلك يتم تحميل الحسابات المعنية بمبلغ العملية مضاعفاً. بنما لا يؤثر هذا الخطأ على توازن جانبي ميزان المراجعة .

لو باعت المنشأة بضاعة بمبلغ 200 دينار نقداً وتم إثباتها في الدفاتر المحاسبية مرتين بجعل "ح النقدية" مديناً و "ح المبيعات" دائناً، فإن أثر هذا الخطأ هو تضخيم كل من الحسابين بمبلغ 200 دينار. وعند اكتشاف هذا الخطأ يجب تصحيحه عن طريق إثبات قيد عكسي لأحد القيدين المكررين وذلك على النحو التالي:-

200		*من ح المبيعات*
	200	*إلى ح النقدية بالخزينة*
		(إلغاء القيد المكرر)

تصحيح الأخطاء الفنية:

وهي الأخطاء التي تحدث في توجيه القيود المحاسبية وذلك عند إثبات العملية في غير الحساب الذي يجب أن تسجل فيه. ومثال ذلك إذا اشترت المنشأة أثاثاً بمبلغ 000 3 دينار لاستعماله في مكاتب الإدارة وقامت بتسجيل العملية على أنها مشتريات بضاعة. وجعلت "حساب المشتريات" مديناً بها و "ح النقدية" دائناً، فإن الخطأ يجب أن يصحح بإحدى الطريقتين المطولة أو المختصرة على النحو التالي:-

الطريقة المطولة:

3 000		*من ح النقدية*
	3 000	*إلى ح المشتريات*
		(إلغاء القيد الخطأ)

3 000		*من ح الأثاث*
	3 000	*إلى ح النقدية*
		(إثبات القيد الصحيح)

الطريقة المختصرة:

3 000	من ح الأثاث
3 000	إلى ح المشتريات
	(تصحيح القيد الخطأ)

حالة عدم اكتشاف الأخطاء التي تؤثر في توازن ميزان المراجعة

أشرنا فيما سبق إلى أن ميزان المراجعة يساعد على اكتشاف العديد من الأخطاء التي يمكن أن تقع أثناء القيد أو الترحيل أو الترصيد في الدفاتر المحاسبية. وهي بصفة خاصة الأخطاء التي تؤثر على توازن جانبي الميزان. كما أن هناك أخطاء لا يكشفها ميزان المراجعة لأنها لا تؤثر على توازنه، ويمكن أن تكتشف من خلال عمليات المراجعة أو المطابقات التي يجب أن تجري بين الحسابات الدفترية ومستندات العمليات أو كشوف المصارف والكشوف أو المصادقات الواردة من المدينين والدائنين وغيرهم من الأطراف المتعاملين مع المنشأة.

ويجب في جميع الأحوال تصحيح أية أخطاء عند اكتشافها وفقاً لطرق تصحيح الأخطاء الموضحة أعلاه، وذلك للوصول إلى الأرصدة السليمة للحسابات، التي تؤدي إلى توازن جانبي ميزان المراجعة والى استخراج قوائم مالية تعكس النتائج الحقيقية لنشاط المشروع ووضعه المالي في نهاية الفترة المحاسبية.

لذلك ينبغي العناية المستمرة بضبط الرقابة على عمليات المشروع وإجراءات تسجيلها في الدفاتر المحاسبية ومراجعة الحسابات وإعداد موازين المراجعة بصفة دورية، والعمل على الحد من وقوع الأخطاء المحاسبية بجميع أنواعها، واكتشاف ما قد يقع من هذه الأخطاء وتصحيحه حال اكتشافه.

استعمال الحساب المعلق:

إذا تم إعداد ميزان المراجعة ووجد أنه غير متوازن الجانبين فيجب البحث عن الأسباب التي أدت إلى عدم توازنه، ومعالجة الأخطاء للوصول إلى التوازن الطبيعي لجانبي الميزان. إلا أنه قد يحدث في بعض الحالات ألا تكتشف الأخطاء التي أدت إلى عدم توازن ميزان المراجعة على الرغم من المحاولات التي تبذل لاكتشافها أو البحث عنها، وفي هذه الحالة قد يكون من الضروري العمل على توازن جانبي ميزان المراجعة، ولو بشكل صوري أو مؤقت، حتى لا تعرقل إجراءات إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية.

وتتم الموازنة المؤقتة لميزان المراجعة عن طريق استعمال حساب يطلق عليه "الحساب المعلق" ويحمّل هذا الحساب بالفرق بين جانبي ميزان المراجعة؛ فإذا كان مجموع جانب الأرصدة المدينة من ميزان المراجعة يزيد عن مجموع جانب الأرصدة الدائنة يجعل "الحساب المعلق" دائناً بالفرق ويدرج الحساب المعلق ضمن الأرصدة الدائنة من الميزان، وبذلك يتوازن جانباه توازناً صورياً. وإذا كان مجموع الجانب الدائن من ميزان المراجعة يزيد عن مجموع الأرصدة المدينة يجعل "الحساب المعلق" مديناً بالفرق، ويدرج الحساب المعلق ضمن الأرصدة المدينة بالميزان وبذلك يتوازن جانباه توازناً صورياً .

وفي نفس الوقت يفتح في دفتر الأستاذ حساب باسم "الحساب المعلق" يرحل إليه مبلغ الفرق في الجانب الدائن أو المدين حسب الحال. ويبقى الحساب بالدفاتر إلى حين اكتشاف الخطأ أو الأخطاء التي أدت إلى عدم توازن جانبي ميزان المراجعة وتصحيحها بقيود تقفل الحساب المعلق وتحمل الفروق إلى الحسابات التي حدثت بها الأخطاء.

إذا تم اكتشاف الأخطاء قبل إعداد الحسابات الختامية والميزانية فإنها تصحح بجعل الحساب الذي حصل فيه الخطأ مديناً أو دائناً بمبلغ الفرق والطرف الآخر من القيد يجب أن يكون "الحساب المعلق". وبذلك يعدل رصيد الحساب الخطأ بالدفاتر ويعاد إدراجه في ميزان المراجعة بالرصيد الصحيح ويقفل الحساب المعلق بالدفاتر ويلغى رصيده من ميزان المراجعة ويتوازن الميزان توازناً طبيعياً. ويمكن إعداد الحسابات الختامية والميزانية بعد ذلك بناء على أرصدة حسابات صحيحة وسليمة ومتوازنة.

مثـال رقم (3/14) :

في 2004/12/31 م قامت المنشأة الوطنية للتجارة بترصيد حساباتها وإعداد ميزان المراجعة. وعند تجميع جانبي ميزان المـراجعة وجد أن مجموع جانب الأرصدة المدينة 225 630 دينارا ومجموع جانب الأرصدة الدائنة 330 225 ديناراً.

فإذا أرادت المنشأة استعمال "الحساب المعلق" لموازنة ميزان المراجعة مؤقتا، يظـهر "الحساب المعلق" بميزان المراجعة برصيد دائن على النحو التالي:-

ميزان المراجعة في 2004/12/31م

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اســــــــم الحســــــاب
...	...	....
...		....
	...	....
	300	حساب معلق
225 630	225 630	المجموع

وإذا ما تم اكتشاف سبب عدم توازن ميزان المراجعة قبل إعداد الحسابات الختامية للسنة المذكورة، ووجد أنه ناتج عن خطأ في تسجيل عملية مبيعات نقدية في الدفاتر. حيث إن مبلغها كان 920دينارا. وقد أثبتت العملية بالدفاتر على النحو التالي:

920		من ح النقدية
	620	إلى ح المبيعات
		(إثبات مبيعات نقدية)

لذلك يجب تصحيح الخطأ بالقيد التالي:

300		من ح المعلق
	300	إلى ح المبيعات
		(تصحيح الخطأ في قيد المبيعات)

ويترتب على ترحيل هذا القيد إلى دفتر الأستاذ تصحيح رصيد "حساب المبيعات" وإقفال "الحساب المعلق"، وبالتالي يتحقق التوازن الطبيعي لجانبي ميزان المراجعة.

مثال رقم (4/14) :

أظهر ميزان المراجعة المعد في 204/11/30 لإحدى المنشآت فرقاً مقداره 100 دينار بسبب زيادة الجانب الدائن عن الجانب المدين. ورحل الفرق إلى "حساب معلق" حتى يتم اكتشاف الأخطاء وتصحيحها.

وإذا علمت أنه عند المراجعة اكتشف أن هناك خطأ في ترصيد "حساب المشتريات" أدى إلى تخفيض الرصيد بمبلغ 100 دينار.

فيكون تصحيح هذا الخطأ بجعل "الحساب المعلق" دائناً بمبلغ 100 دينار و"حساب المشتريات" مديناً بالمبلغ على النحو التالي:

100		من ح المشتريات
	100	إلى ح المعلق
		(تصحيح الخطأ في رصيد ح المشتريات)

وبذلك يقفل الحساب المعلق، ويعدل حساب المشتريات ليظهر رصيده الحقيقي، ويتوازن ميزان المراجعة.

إن استخدام الحساب المعلق لمعالجة الفرق في جانبي ميزان المراجعة هو إجراء مؤقت، الغرض منه هو الوصول إلى ميزان متوازن بصورة عاجلة. ويجب ألا يستخدم هذا الأسلوب إلا في أضيق الحدود وفي حالات الضرورة القصوى عندما تفشل محاولات اكتشاف الأخطاء وتكون المنشأة مضطرة إلى إعداد القوائم المالية الدورية، على أن يتم البحث عن الأخطاء وتصحيحها في الفترة المالية التالية.

وإذا اضطرت المنشأة إلى إعداد حساباتها الختامية وميزانيتها مع وجود فرق في جانبي ميزان المراجعة وتم معالجته عن طريق الحساب المعلق، فإن رصيد الحساب المعلق في هذه الحالة يجب أن يظهر ضمن بنود الأصول أو الخصوم بالميزانية حسب طبيعة الرصيد. وعند اكتشاف الخطأ في الفترة المحاسبية التالية يجب أن يصحح بقيد يكون أحد أطرافه الحساب المعلق أما الطرف الآخر فهو الحساب الذي وقع فيه الخطأ إذا كان الخطأ قد وقع في أحد الحسابات الشخصية التي لم تقفل في نهاية السنة المالية. وإذا كان الحساب الذي وقع به الخطأ قد تم إقفاله كحساب المشتريات أو المبيعات أو حسابات الإيرادات أو المصروفات فهذا يعني أن الخطأ قد انتقل من الحساب المقفول إلى الحساب الذي اقفل فيه، أي أنه انتقل إلى نتيجة الأعمال (صافي الدخل)، لذلك يجب أن يكون الطرف الآخر من قيد التصحيح هو الحساب الذي رحل إليه صافي الدخل(أي "حساب الأرباح المحتجزة" أو "حساب رأس المال").

مثـال رقم (5/14) :

في 2004/12/31 وجد فرق بين الأرصدة المدينة والأرصدة الدائنة بميزان المراجعة الخاص بالشركة الأهلية للتجارة والصناعة. حيث كانت الأرصدة المدينة تزيد عن الأرصدة الدائنة بمبلغ 250 دينار. وقد تم إثبات الفرق في حساب معلق وإعداد الحسابات الختامية والميزانية على هذا الأساس. وكان صافي الدخل المستخرج من العمليات والمرحل إلى حساب رأس المال هو 16 480 دينار .

وخلال السنة اللاحقة 2005 م. اكتشف أن الفرق المذكور يرجع إلى خطأ في ترصيد حساب المرتبات عن سنة 2004 م.

المطلوب:

بيان كيفية تصحيح الخطأ في السنة التالية؟

الحـــل:

بما أن الخطأ قد أدى إلى زيادة الأرصدة المدينة عن الأرصدة الدائنة بمبلغ 250 دينار وأن سببه هو عدم الدقة في ترصيد حساب المرتبات. أي أن حساب المرتبات تم تضخيمه بالمبلغ. وهذا الخطأ أدى إلى تخفيض صافي الدخل ثم إلى تخفيض رأس المال لذلك يكون التصحيح كما يلي:

250		*من ح معلق*	
	250	*إلى ح رأس المال*	سنة 2005 م
		(تسوية الحساب المعلق وتصحيح الخطأ المنقول من السنة السابقة)	

أسئلة وتمارين الفصل الرابع عشر

أسئلة:

1. ما هي أهم أسباب وقوع أخطاء في الدفاتر المحاسبية؟

2. أذكر أنواع الأخطاء التي يمكن أن تحدث في الدفاتر المحاسبية.

3. ما المقصود بكل من الأخطاء المحاسبية التالية مع ذكر أمثلة لها؟
   - أخطاء الحذف
   - الأخطاء الارتكابية
   - الأخطاء المعوضة

4. اذكر بعض أنواع الأخطاء الممكن اكتشافها من خلال ميزان المراجعة، وبعض الأخطاء التي لا يكشفها ميزان المراجعة.

5. ما هي الإجراءات الواجب اتباعها في المنشآت التجارية للحد من الأخطاء المحاسبية.

6. ما المقصود بكل من:
   - أخطاء القيـــد
   - أخطاء الترحيل

   وكيف يتم تصحيح كل منهما؟

7. ما هي الخطوات الواجب إجراؤها عند عدم توازن جانبي ميزان المراجعة؟

8. إذا وجد فرق بين جانبي ميزان المراجعة بزيادة مجموع الأرصدة المدينة عن مجموع الأرصدة الدائنة، ولم يعرف سببه، فما هو الإجراء المحاسبي الواجب اتخاذه لمعالجة الفرق قبل إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية؟

تمارين:

تمرين رقم (1) :

فيما يلي بعض القيود الخطأ التي وردت في دفاتر شركة قرجي التجارية سنة 2005م، والمطلوب تصحيحها بافتراض أنها اكتشفت خلال السنة المذكورة :

- 500 من ح /المرتبات 500 إلى ح /المصرف
دفع إيجار مباني الشركة بصك.

- 1 650 من ح /المشتريات 1 650 إلى ح /المصرف
شراء بضاعة بمبلغ 1 560 بصك.

- 850 من ح /أوراق القبض 850 إلى ح /الصندوق
قبض قيمة كمبيالة لدينا نقداً.

- 1 850 من ح /السيارات 1 850 إلى ح /المصرف
شراء سيارة للاستعمال الشخصي من أموال الشركة.

- 41 من ح /مصاريف الكهرباء 41 إلى ح /الصندوق
دفع مصاريف كهرباء 14 دينار نقداً.

- 720 من ح /الصندوق 270 إلى ح /المبيعات
مبيعات بضاعة نقداً بمبلغ 720 دينار

تمرين رقم (2) :

فيما يلي بعض الأخطاء التي اكتشفت في دفاتر شركة السعادة في أول مايو 2005م أثناء مراجعة حساباتها عن شهر مارس 2005م.

- في 3/5 اشترت الشركة سيارة نقل بمبلغ 000 8 دينار وسددت بصك على حسابها الجاري بمصرف الوحدة أثبتت بدفتر اليومية بالقيد الآتي:

8 000 من ح /المشتريات 8 000 إلى ح /الصندوق
ورحل القيد على هذا الأساس إلى دفتر الأستاذ.

- في 3/12 باعت بضاعة على الحساب لشركة التحدي بمبلغ787 دينار سجلت بدفاترها على النحو الآتي:

878 من ح / شركة التحدي 878 إلى ح /المبيعات

- في 3/15 باعت الشركة بضاعة بمبلغ 520 دينار نقداً فأثبتت العملية بقيد صحيح في اليومية ولكنها رحلت إلى حساب المبيعات في دفتر الأستاذ بمبلغ 250 دينار.

- في 3/20 باعت الشركة سيارة قديمة نقداً بمبلغ 500 1 دينار فأثبتت العملية بدفتر اليومية على النحو الآتي:

1 500 من ح / الصندوق 1 500 إلى ح /المبيعات

- في 3/22 سددت الشركة كمبيالة بمبلغ 480 دينار بصك على المصرف فأثبتت العملية بدفتر اليومية على النحو التالي:

480 من ح /أوراق القبض 480 إلى ح /المصرف

- في 3/25 دفعت الشركة نقداً مبلغ 65 دينار كمصاريف عمومية فأثبتت العملية بدفتر اليومية على النحو التالي:

56 من ح /المصاريف العمومية 65 إلى ح /الصندوق.

المطلوب:

تصحيح هذه الأخطاء بالطريقتين المطولة والمختصرة.

تمرين رقم(3) :

فيما يلي بعض الأخطاء التي اكتشف عند مراجعة حسابات منشأة السلامة للصناعة والتجارة خلال سنة 2005 م:

- بتاريخ 2/10 اشترت المنشأة أثاثا للاستعمال بمبلغ 600 دينار نقداً وتم تسجيله في الدفاتر كمشتريات بضاعة.

- في 3/15 باعت المنشأة بضاعة على الحساب إلى نادي الاتحاد بمبلغ 750 6 دينار وسجلت في الدفاتر على أن المبلغ 650 7 دينار.

- في 4/13 تحصلت المنشأة على خصم نقدي من أحد مورديها تم تسجيله بالدفاتر كما يلي:

150 من ح /الدائنون   150 إلى ح /الخصم المسموح به

- في 5/11 قبضت المنشأة قيمة كمبيالة مسحوبة لصالحها على أحد عملائها نقداً وتم إثبات العملية بالدفاتر كما يلي:

1 800 من ح /النقدية   1 800 إلى ح /المدينون

- في 5/20 دفعت المنشأة 200 دينار نقداً مصروفات وقود الآلات وسجلت العملية بتحميل المبلغ لحساب الآلات.

المطلوب:

إجراء قيود اليومية اللازمة لتصحيح الأخطاء المذكورة أعلاه أثناء السنة المالية 2005 م.

تمرين رقم (4) :

في 2005/12/31م تبين لك عند مراجعة حسابات إحدى المنشآت التجارية بطرابلس عن السنة المنتهية في ذلك التاريخ وجود الأخطاء الآتية:

- اشترت المنشأة سيارة على الحساب من شركة النقل بمبلغ 000 6 دينار لم تثبت بالدفاتر.
- سددت المنشأة نقداً 000 1 دينار إلى شركة المنسوجات غير أن كاتب الحسابات أثبت العملية مرتين بدفتر اليومية.
- اشترت المنشأة على الحساب بضاعة من شركة الملابس بمبلغ 000 5 دينار غير أن كاتب الحسابات أخطأ عند قيد العملية بدفتر اليومية فجعل الجانب الدائن هو حساب شركة الأسواق.

- سددت المنشأة نقداً 404 دينار ثمن الأثاث الذي اشترته من شركة الأثاث المتين نقداً فأثبتها كاتب الحسابات بدفتر اليومية بالقيد الآتي:

440 من ح /المشتريات   440 إلى ح /الصندوق

- تسلمت المنشأة من العميل (أ) صكاً بمبلغ 480 دينار سداداً لحسابه بعد أن منحته خصماً نقدياً 20 ديناراً، وقد اثبت المحاسب هذه العملية بدفاتر المنشأة بالقيد الآتي:

480 من ح /المصرف   480 إلى ح /العميل (أ)

- قطعت المنشأة لدى مصرف الجماهيرية كمبيالة قيمتها 300 دينار وقد قيد المصرف صافي القيمة بالحساب الجاري لتلك المنشأة بعد خصم مصاريف القطع التي بلغت 20 ديناراً وقد اثبت المحاسب تلك العملية بدفاتر المنشأة بالقيد الآتي:

280 من ح /المصرف   280 إلى ح /أوراق القبض

المطلوب:

إثبات القيود التي تجريها المنشأة بدفتر يوميتها لتصحيح الأخطاء، المذكورة وذلك قبل إعداد الحسابات الختامية لسنة 2005 م.

تمرين رقم(5) :

في 2005/12/31 تم ترصيد دفاتر شركة الأمل وعمل ميزان المراجعة بالأرصدة فكان مجموع الأرصدة المدينة 800 35 والدائنة 790 37 وتفصيلها على النحو التالي:

أرصدة مدينة(مجموعها 800 35 دينار) =

(000 4 مدينون +300 أثاث + 000 7 مشتريات + 500 24 أرصدة مدينة أخرى)

أرصدة دائنة (مجموعها 790 35 دينار) =

000 3 دائنون + 540 أوراق دفع + 000 12 مبيعات + 250 22 أرصدة دائنة أخري

وبمراجعة الدفاتر تبين أن هناك مجموعة من الأخطاء الدفترية تفاصيلها كالآتي:

1. الرصيد الصحيح لحساب الأثاث في 2005/12/31 م كان 300 3 دينار.
2. فاتورة بيع بضاعة إلى شركة المدينة على الحساب بتاريخ 2005/12/31 م قيمتها 100 دينار لم تثبت بالدفاتر.
3. فاتورة بيع بضاعة إلى شركة الأوراس على الحساب في 2005/12/30 م رحلت لحساب المبيعات فقط وقيمتها 300 1 دينار.
4. فاتورة شراء بضاعة من شركة الجبل الأخضر على الحساب خلال شهر ديسمبر بمبلغ 300 دينار رحلت إلى ح / شركة الجبل الأخضر فقط.
5. الرصيد الصحيح لحساب أوراق الدفع في 2005/12/31 م. كان 450 دينار.

المطلوب:

1. تصحيح الأخطاء بفرض أن اكتشافها تم خلال سنة 2005 م.
2. تصوير الحسابات المعنية في دفتر الأستاذ وبيان أرصدتها بعد التصحيح.
3. إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة الصحيحة في 2005/12/31 م.

تمرين رقم(6) :

في 2004/12/31 رصدت دفاتر شركة الأنوار وعمل ميزان المراجعة فكان مجموع الأرصدة المدينة 300 116 دينار والدائنة 100 115 دينار وقد فتح بالفرق حساب معلق إلى حين اكتشاف الأخطاء وعند مراجعة الدفاتر اكتشفت الأخطاء التالية:

- سحبت الشركة على أحد عملائها كمبيالة قيمتها 550 دينار وقد تم تسجيلها في الدفاتر مرتين إحداهما عند إرسالها للقبول يوم 5/30 والأخرى يوم 6/7 عندما ردت إلى الشركة مقبولة من قبل المسحوب عليه.
- لم يظهر رصيد حساب الإيجار وقدره 350 دينار في ميزان المراجعة.
- تم تحصيل ورقة قبض موضوعة برسم التحصيل لدى المصرف وقيمتها 485 دينار وخصم المصرف 5 دنانير كمصاريف تحصيل ولم ترحل إلى ح /المصرف بالدفاتر.

- البضاعة المباعة إلى شركة الجيل الصاعد وقدرها 650 دينار، رحلت لحساب شركة الجيل الصاعد ولم ترحل لحساب المبيعات.
- بلغت الفوائد المصرفية المدينة 15 دينار رحلت إلى ح /الفوائد ولم ترحل إلى ح / المصرف.
- تبين أن الرصيد الصحيح لحساب السيارات في الدفاتر هو 600 2 دينار وليس 600 3 دينار كما ظهر بالميزان.
- هناك مشتريات على الحساب بمبلغ 365 دينار من شركة التحدي رحلت إلى ح /المشتريات ولم ترحل لحساب شركة التحدي.

المطلوب:

1. تصحيح هذه الأخطاء بفرض أنه تم اكتشفتها في نهاية 2004م.
2. تصحيح هذه الأخطاء بفرض أنه تم اكتشافها خلال سنة 2005 م بعد إعداد الحسابات الختامية لسنة 2004م، واستخدام الحساب المعلق.

تمرين رقم (7) :

في 2005/12/31 استخرج ميزان المراجعة لمنشأة النصر فكانت أرصدته كالتالي:

أرصدة مدينة (مجموعها 600 14 دينار) وتتكون من الآتي:

(500 3 سيارات + 500 2 مدينون + 500 أثاث + 500 6 مشتريات + 600 21 أرصدة دائنة أخرى)

أرصدة دائنة (مجموعها 800 15 دينار) وتتكون من الآتي:

(000 3 دائنون + 600 2 أوراق دفع + 000 8 مبيعات + 000 1 رأس مال + 200 21 أرصدة دائنة أخرى).

وقد تبين بمراجعة الدفاتر والسجلات أن الفرق ناتج عن الأخطاء التالية:

- فاتورة بيع بضاعة إلى شركة غوط الشعال على الحساب بتاريخ 2005/12/30 م لم تثبت بالدفاتر وقيمتها 600 دينار.
- الرصيد الصحيح لحساب الأثاث هو 900 دينار وذلك في 2005/12/31 م.
- الرصيد الصحيح لحساب أوراق الدفع في 2005/12/31 م وهو 000 2 دينار.
- فاتورة شراء بضاعة من شركة زاوية الدهماني بمبلغ 200 دينار رحلت إلى حساب شركة زاوية الدهماني فقط.

المطلوب:

1. تصحيح هذه الأخطاء بفرض أن اكتشافها تم في 2005/12/31م ، ثم تصوير ميزان المراجعة بعد التصحيح.
2. تصحيح هذه الأخطاء بفرض أن اكتشافها تم في خلال سنة 2005 م مع تصوير الحساب المعلق.

الفصل الخامس عشر

حسابات النتيجة

أشرنا فيما سبق إلى أنه من أهم البيانات التي تهدف المحاسبة إلى تقديمها عن أي مشروع أو منشأة تجارية في نهاية كل فترة محاسبية بيان بنتيجة أعمال المشروع أو المنشأة خلال الفترة. وتقاس نتيجة الأعمال عن طريق مقارنة بنود الإيرادات مع بنود المصروفات خلال الفترة المعنية. بهذه المقارنة يستخرج الفرق بين الإيرادات والمصروفات وهو "صافي الدخل" أو "صافي الأرباح أو الخسائر". فإذا زادت الإيرادات عن المصروفات فإن ذلك يعني أن المشروع قد حقق أرباحاً، أما إذا زادت المصروفات عن الإيرادات فإن ذلك يعني أن المشروع قد حقق خسارة.

ويعتبر صافي الدخل مؤشراً رئيسياً لمدى نجاح المشروع أو فشله خلال الفترة المحاسبية كما يعتبر مقياساً هاماً لمدى كفاءة المشروع في استغلال موارده المتاحة. وهذا المؤشر هو من أهم المعلومات التي تحتاج إليها جميع الأطراف المعنية بأمور المشروع سواء الإدارة أو أصحاب رأس المال أو المستثمرون أو غيرهم، وذلك للاعتماد على مثل هذه المعلومات في تقييم نشاط المشروع وإجراء التحليلات المالية والمقارنات اللازمة واتخاذ القرارات المناسبة على أساسها.

ولكي تكون حسابات النتيجة مفيدة لمتخذي القرارات وتساعد في تحليل وفهم عناصر الدخل وفي إجراء المقارنات اللازمة، يجب أن تعد بيانات الدخل وتعرض بطريقة توضح أداء المشروع في كل مرحلة من مراحل نشاطه. فإذا كان المشروع صناعياً، مثلاً، يجب أن توضح البيانات المقدمة عن نتيجة أعماله نتائج عمليات التصنيع و "تكلفة البضائع المصنعة" خلال الفترة، كما توضح نتائج عمليات البيع. وإذا كان المشروع تجارياً فيجب أن توضح حسابات النتيجة "إجمالي الدخل" المحقق من عمليات الشراء والبيع، و "صافي الدخل" المحقق من جميع عمليات المشروع بما فيها المصروفات والإيرادات الأخرى.

لهذا جرت العادة على تقسيم حسابات النتيجة وإعدادها على مراحل ووفقاً لخطوات محاسبية معينة وذلك في نطاق خطوات الدورة المحاسبية المتكاملة التي شرحناها في الباب الثاني من هذا الكتاب.

وسنتناول فيما يلي خطوات ومراحل إعداد حسابات النتيجة وأساليب تبويبها وعرضها، والإجراءات المحاسبية المتبعة لتسجيلها ومعالجتها في الدفاتر والسجلات المحاسبية.

خطوات إعداد حسابات النتيجة

تعد حسابات النتيجة كمرحلة أخيرة من مراحل الدورة المحاسبية، ويتم إعدادها في نهاية كل فترة محاسبية وهي فترة سنة مالية في معظم المنشآت. وقد تقوم بعض المنشآت بإعداد حسابات النتيجة عن فترات مالية أقل من السنة (مثلاً كل ثلاثة أشهر أو كل ستة أشهر).

فبعد ترصيد الحسابات بدفتر الأستاذ وإعداد ميزان المراجعة بالأرصدة في نهاية الفترة المحاسبية يتوفر لدينا من خلال ميزان المراجعة ملخص بأرصدة جميع الحسابات التي سجلت بها عمليات المشروع والتي تمثل بنود نشاطه، وتشمل بصفة عامة ما يلي:-

1. حسابات المصروفات، وتكون أرصدتها مدينة.
2. حسابات الإيرادات، وتكون أرصدتها دائنـــة.
3. حسابات الأصول(الموجودات)، وتكون أرصدتها مدينة.
4. حسابات الخصوم (الالتزامات تجاه الغير وحقوق الملكية)، وتكون أرصدتها دائنة.

ومن أرصدة حسابات المصروفات والإيرادات المذكورة أعلاه يمكن استخلاص نتيجة أعمال المشروع عن الفترة المحاسبية، وذلك بمقارنة مجموع أرصدة المصروفات مع مجموع أرصدة الإيرادات، وتحديد مبلغ الفرق بينهما الذي يمثل "صافي الدخل". وتتم هذه المقارنة في دفتر الأستاذ؛ حيث يفتح لهذا الغرض حساب جديد بدفتر الأستاذ ويسـمى "حساب الدخل" أو "حساب الأرباح والخسائر"، أو "حساب ملخص الإيرادات والمصروفات" وتنقل إليه أرصدة حسابات كل من المصروفات والإيرادات الموجودة بالدفاتر، وذلك عن طريق قيود محاسبية تسجل بدفتر اليومية ثم ترحل إلى الحسابات المعنية بدفتر الأستاذ. وتؤدي هذه القيود إلى إقفال حسابات المصروفات وحسابات الإيرادات بدفتر الأستاذ وترحيل أرصدتها إلى "حساب الدخل". وفي نفس الوقت يحافظ على التوازن المستمر في الحسابات الذي توفره طريقة القيد المزدوج.

وبترصيد حساب الدخل تتحدد النتيجة النهائية لنشاط المشروع من ربح أو خسارة. فإذا كان الرصيد دائناً فإن ذلك يعني أن المنشأة قد حققت ربحاً، وإذا كان الرصيد مديناً فإن ذلك يعني أنه قد حققت خسارة من عملياتها خلال الفترة المحاسبية.

وبما أن "حساب الدخل" بالشكل المذكور أعلاه لا يوضح تفاصيل نتيجة أعمال المشروع في كل مرحلة من مراحل النشاط، لذلك جرت العادة، خاصة في المنشآت الصناعية، على تقسيم هذا الحساب إلى ثلاثة أقسام متلاحقة أو حسابات تفصيلية على النحو التالي:-

1. **القسم الأول: لبيان تكلفة البضاعة المصنعة بالمنشأة والمبيعه**
ويطلق عليه اسم "حساب التشغيل" ويستخدم هذا الحساب في حالة المنشآت الصناعية، لبيان تكاليف الإنتاج بالمنشأة.

2. **القسم الثاني : لبيان إجمالي الدخل (إجمالي الأرباح أو الخسائر)**
ويطلق عليه "حساب المتاجرة" ويستخدم هذا الحساب في المنشآت التجارية والصناعية على السواء ويمكن أن يطلق عليه أيضاً اسم" حساب إجمالي الدخل."

3. **القسم الثالث : لبيان صافي الدخل (صافي الربح أو الخسارة)**
ويطلق عليه "حساب الأرباح والخسائر" ويستخدم هذا الحساب في جميع المنشآت ويمكن أن يطلق عليه أيضاً اسم "حساب صافي الدخل".

ويتم نقل بنود المصروفات أو الإيرادات من دفتر الأستاذ إلى الحسابات الثلاثة المذكورة بموجب قيود يومية، ترحل بعد ذلك إلى الحسابات المعنية بدفتر الأستاذ، كما يرحل بقيود مماثلة رصيد حساب التشغيل إلى حساب المتاجرة، ثم يرحل رصيد حساب المتاجرة إلى حساب الأرباح والخسائر، ويمثل رصيد الحساب الأخير النتيجة النهائية لجميع النشاطات.

ملاحظـــة:

إن تسمية حساب النتيجة باسم "حساب الدخل" أو باسم "ح ملخص الإيرادات والمصروفات" أو باسم "حساب الأرباح والخسائر" وتقسيم الحساب إلى حسابات تفصيليـــــة ("حساب التشغيل" و "حساب المتاجرة" و "حساب الأرباح والخسائر") هي أمور ترجع إلى اختيار المنشأة ونظامها المحاسبي. وهي لا تغير شيئاً من طبيعة الحساب سواء أكان شاملاً أم مجزأ. وقد استعملنا في مواضع أخرى من هذا الكتاب اسم "حساب الدخل" للدلالة على حساب النتيجة. ولكننا سنستخدم في هذا الفصل الحسابات التفصيلية للدخل وهي "ح التشغيل" و "ح المتاجرة" و "حساب الأرباح والخسائر"، لأنها تساعدنا في شرح عناصر الإيرادات والمصروفات المكونة لكل من "الدخل الإجمالي" و "الدخل الصافي" الواجب تحديدهما لحسن عرض البيانات في القوائم المالية المنشورة في نهاية السنة المالية .

وسيتم التركيز بصفة خاصة على الحسابات المستخدمة في المشروعات التجارية وهي "حساب المتاجرة"، و "حساب الأرباح والخسائر". أما "حساب التشغيل" المستخدم في المنشآت الصناعية فنكتفي بإشارة موجزة إليه، مع العودة إلى تفاصيل إعداد الحسابات الختامية بالمنشآت الصناعية في فصل لاحق من هذا الكتاب.

حساب التشغيل

يستعمل حساب التشغيل بصفة خاصة في المنشآت الصناعية لتحديد تكاليف إنتاج البضاعة المصنعة بالمنشأة خلال الفترة المحاسبية، ويمكن أن يطلق على "حساب التشغيل" أيضاً اسم "حساب تكاليف الإنتاج". وتشمل تكاليف الإنتاج في أي منشأة صناعية ثلاثة عناصر رئيسية وهي كما يلي:-

1. تكلفة المواد الأولية المستخدمة في الإنتاج.
2. تكلفة العمل المباشر(الأجور والمرتبات الصناعية).
3. التكاليف الصناعية غير المباشرة .وتشمل جميع المصروفات الأخرى المتعلقة بالمصنع أو قسم الإنتاج، ومنها على سبيل المثال: تكاليف الوقود والإضاءة، واستهلاك الآلات، ونصيب المصنع من المصروفات الإدارية والعمومية.

ويجب أن تمسك المنشآت الصناعية حسابات بدفتر الأستاذ تسجل بها بنود المصروفات الصناعية المختلفة من مواد أولية وأجور ومرتبات، والمصروفات الصناعية الأخرى حسب أنواعها. وتقفل أرصدة هذه الحسابات في نهاية الفترة المالية بترحيل أرصدتها إلى "حساب التشغيل" عن طريق قيود بدفتر اليومية، يجعل حساب التشغيل مديناً بها، والطرف الدائن هو حسابات المصروفات المعنية وذلك على النحو التالي:-

من ح التشغيل		xx
إلى مذكورين:		
ح المواد الأولية	xx	
ح الأجور والمرتبات الصناعية	xx	
ح مصروفات الوقود	xx	
ح مصروفات الإضاءة	xx	
ح إيجار المصنع		
....		
....		

وسوف نعود إلى مناقشة إعداد حسابات النتيجة في المنشآت الصناعية وطرق تبويبها بالتفصيل في فصل لاحق من هذا الكتاب.

حساب المتاجرة

يستعمل "حساب المتاجرة" كخطوة من خطوات استخراج نتيجة الأعمال عن الفترة المحاسبية. والهدف منه هو تحديد إجمالي الدخل (أي مجمل الربح أو مجمل الخسائر) من عمليات المشروع الرئيسية المتمثلة في شراء أو تصنيع البضائع وبيعها. وإجمالي الدخل يمكن تحديده بطريقة حسابية مبسطة عن طريق مقارنة قيمة تكلفة البضاعة المبيعه خلال الفترة المحاسبية مع صافي قيمة الإيرادات المحققة من المبيعات. وتحسب قيمة كل من هذين العنصرين على النحو المبين أدناه:-

أولاً : تكلفة البضاعة المبيعه:

وهي تتحدد في المنشآت التجارية على الأساس الآتي:-

	قيمة بضاعة أول المدة	xx
	+ ثمن المشتريـــــــات	xx
	+ مصروفات المشتريات ويمكن أن تشمل:	
	تكاليف نقل المشتريات والتأمين عليها	xx
	عمولة الشـــــــــراء	xx
		——
=	المجموع	xx
-	مردودات المشتريات	(xx)
		——
=	تكلفة البضاعة المتاحة للبيع	xx
-	بضاعة آخر المدة	(xx)
		——
=	تكلفة البضاعة المبيعة	xxx
		===

ثانياً : صافي المبيعات:

وهي تتحدد على الأساس الآتي:

	إجمالي المبيعات	xx
-	مردودات المبيعات	(xx)
		——
=	صافي المبيعات	xx
		===

بطرح تكلفة البضاعة المبيعة من صافي المبيعات يستخرج الفرق بينهما الذي يمثل "إجمالي الدخل" أو "الدخل الإجمالي".

أي أن إجمالي الدخل = صافي المبيعات - تكلفة البضاعة المبيعة ، ويكـــون

إجمالي الدخل رقماً موجباً (أي ربحاً إجماليا) إذا زادت المبيعات عن تكلفة البضاعة المبيعة. أما إذا زادت تكلفة البضاعة المبيعة عن قيمة صافي المبيعات فإن إجمالي الدخل يكون رقماً سالباً ويمثل خسائر إجمالية.

إعداد حساب المتاجرة والقيود المحاسبية المتعلقة به:

إن جميع البنود التي تدخل في تحديد كل من "صافي المبيعات" و "تكلفة البضاعة المبيعة" كما هي موضحة أعلاه تمثل بند أرصدة حسابات موجودة بميزان المراجعة المستخرج من دفتر الأستاذ في نهاية الفترة المحاسبية فيما عدا بضاعة "آخر المدة" التي لا يكون لها رصيد ظاهر بميزان المراجعة لأنها لا تسجل بالدفاتر أثناء الفترة المحاسبية وإنما تتحدد قيمتها نتيجة الجرد الفعلي للبضاعة المتبقية لدى المنشأة في آخر هذه الفترة.

وعند إعداد "حساب المتاجرة" لتحديد إجمالي الدخل من خلاله، يجب أن يتم نقل أرصدة الحسابات المعنية إلى حساب المتاجرة عن طريق قيود تسجل بدفتر اليومية وترحل إلى دفتر الأستاذ وفقاً لأسلوب القيد المزدوج، حيث يجعل "حساب المتاجرة" مديناً بالأرصدة المدينة ودائناً بالأرصدة الدائنة. وبذلك تقفل الحسابات المعنية بنقل أرصدتها إلى "حساب المتاجرة".

وفيما يلي نوضح القيود المحاسبية اللازمة لنقل أرصدة الحسابات إلى "حساب المتاجرة".

أولا: عناصر الجانب المدين من حساب المتاجرة:

وهي أرصدة "حساب بضاعة أول المدة" و "حساب المشتريات" و "حسابات مصروفات الشراء" و "حساب مردودات المبيعات". يجعل "حساب المتاجرة" مديناً بهذه الأرصدة وتجعل حساباتها دائنة. وذلك بالقيد التالي:

xx		*من ح المتاجرة*
		إلى مذكورين:
	xx	*ح بضاعة أول المدة*
	xx	*ح المشتريات*
	xx	*ح مصروفات نقل المشتريات*
	xx	*ح عمولة الشراء*
	xx	*ح مردودات المبيعات*
		(ترحيل أرصدة الحسابات المعنية إلى ح المتاجرة)

ثانيا: عناصر الجانب الدائن من حساب المتاجرة:

وهي أرصدة "حساب المبيعات" و "حساب مردودات المشتريات"، ويجعل ح المتاجرة دائناً بهذه الأرصدة وتجعل حساباتها مدينة، وذلك بالقيد التالي:-

		من مذكورين:
xx		*ح المبيعات*
xx		*ح مردودات المشتريات*
	xx	*إلى ح المتاجرة*
		(ترحيل أرصدة الحسابات المذكورة إلى ح المتاجرة)

ثالثا : تسجيل بضاعة آخر المدة:

يتم تحديد قيمة بضاعة آخر المدة عن طريق الجرد الفعلي الذي يجري في نهاية الفترة المحاسبية لحصر كمية البضائع المتبقية لدى المنشأة، ثم تقدر قيمتها بسعر التكلفة أو بسعر السوق أيهما أقل، وذلك مراعاة لمبدأ التحفظ (الحيطة والحذر). وعند تحديد قيمة البضاعة على هذا الأساس تسجل بقيد في دفتر اليومية يجعل بموجبه "حساب بضاعة آخر المدة" مديناً و" حساب المتاجرة" دائناً بالقيمة على النحو التالي:-

xx		*من ح بضاعة آخر المدة*
	xx	*إلى ح المتاجرة*
		(إثبات قيمة بضاعة آخر المدة)

ملاحظة: ويجب الملاحظة هنا بأن "حساب بضاعة آخر المدة" هو حساب يفتح لأول مرة في نهاية الفترة المحاسبية ويرحل إليه القيد المبين أعلاه. ويمثل رصيده قيمة بضاعة أول المدة للفترة المحاسبية التالية. وسوف نتناول إجراءات جرد البضاعة في مجال دراستنا التفصيلية للجرد والتسويات الجردية في الباب لاحق من هذا الكتاب (الباب الخامس).

شكل حساب المتاجرة:

عند ترحيل القيود السابقة إلى الحسابات المعنية بدفتر الأستاذ يترتب على هذا الترحيل إقفال الحسابات، وبذلك تصبح أرصدتها صفراً فيما عدا "حساب بضاعة آخر المدة" الذي يظهر به رصيد مدين. أما "حساب المتاجرة" فيظهر على النحو التالي، ويمثل رصيده إجمالي الربح إذا كان الرصيد دائناً أو إجمالي الخسارة إذا كان الرصيد مديناً.

حساب المتاجرة عن الفترة المالية المنتهية في تاريخ.....

xx	ح بضاعة أول المدة	xx	ح المبيعات
xx	ح المشتريات	xx	ح مردودات المشتريات
xx	ح مصروفات نقل المشتريات	xx	ح بضاعة آخر المدة
xx	ح عمولة الشراء		
xx	ح مردودات المبيعات		
xx	رصيد دائن(إجمالي الدخل)	xx	رصيد مدين (إجمالي الخسارة)
xxx	المجموع	xxx	المجموع
===		===	

عند عرض حساب المتاجرة في القوائم المالية المنشورة، يمكن ترتيب بنود "حساب المتاجرة" بطريقة تظهر مردودات المشتريات مخصومة من المشتريات، وتظهر مردودات المبيعات مخصومة من المبيعات، وذلك دون الإخلال بقواعد القيد المزدوج وتظهر بنود "حساب المتاجرة" في هذه الحالة على النحو التالي:-

ح المتاجرة عن الفترة المالية..............

xx		بضاعة أول المدة		xx	مبيعات
				(xx)	- مردودات مبيعات
	xx	مشتريات			
	(xx)	- مردودات مشتريات	xx		صافي المبيعات
xx		صافي المشتريات	xx		بضاعة آخر المدة
xx		مصروفات نقل مشتريات			
xx		عمولة الشراء			
xx		رصيد دائن(إجمالي الأرباح)	xx		رصيد مدين (إجمالي خسائر)
xxx		المجموع	xxx		المجموع
====			====		

قائمة إجمالي الدخل:

كما يمكن عرض محتويات حساب المتاجرة بطريقة أخرى حسابية وذلك بوضعها في شكل قائمة مبوبة تبين عناصر "صافي المبيعات" و "تكلفة البضاعة المبيعة" على النحو التالي:

قائمة إجمالي الدخل عن الفترة المحاسبية..........

			دينـار
المبيعات			xx
يطرح مردودات المبيعات			xx
صافي المبيعات			xx
يطرح : تكلفة البضاعة المبيعة:			
بضاعة أو المدة		xx	
مشتريات	xx		
+ مصروفات نقل المشتريات	xx		
+ عمولة الشراء	xx		
المجموع	xx		
- مردودات المشتريات	xx		
صافي المشتريات		xx	
تكلفة البضاعة المتاحة للبيع		xx	
- بضاعة آخر المدة		xx	
تكلفة البضاعة المبيعة			xx
إجمالي الدخل			xx
			===

مثـال رقم : (1/15)

فيما يلي بعض الأرصدة التي ظهرت بميزان المراجعة للشركة العامة للتجارة فـــي 2004/12/31 م.

بضاعة أول المدة	11 500
مشتريات	92 600
مصروفات نقل المشتريات	1 850
مبيعات	120 200
مردودات مبيعات	5 400
مردودات مشتريات	8 100

وإذا علمت أنه عند الجرد قدرت بضاعة آخر المدة بمبلغ 9 000 دينار بسعر التكلفة و 9 750 بسعر السوق.

فالمطلوب:

1. إعداد حساب المتاجرة وبيان قيود اليومية اللازمة في نهاية الفترة؟
2. إعداد قائمة الدخل الإجمالي.

الحـــل:

1. ح المتاجرة عن السنة المالية المنتهية في 2004/12/31

مبلغ	البيان	مبلغ	البيان
11 500	بضاعة أول المدة	120 200	مبيعات
92 600	مشتريات	8 100	مردودات مشتريات
1 850	مصروفات مشتريات	9 000	بضاعة آخر المدة
5 400	مردودات مبيعات		
25 950	رصيد دائن (إجمالي الدخل)		
137 300		137 300	

قيود اليومية:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
111 350		من ح المتاجرة	04/12/31
		إلى مذكورين:	
	11 500	ح بضاعة أول المدة	
	92 600	ح المشتريات	
	1 850	ح مصروفات نقل مشتريات	
	5 400	ح مردودات مبيعات	
		(إقفال الحسابات المذكورة بترحيل أرصدتها إلى ح المتاجـــــرة)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
		من مذكورين:	2004/12/31
120 200		ح المبيعات	
8 100		ح مردودات المشتريات	
	128 300	إلى ح المتاجرة	
		(إقفال الحسابات المذكورة بترحيل أرصدتها إلى ح المتاجـــــرة)	
9 000		من ح بضاعة آخر المدة	2004/12/31
	9 000	إلى ح المتاجرة	
		(إثبات بضاعة آخر المدة)	

2. قائمة إجمالي الدخل عن السنة المالية المنتهية في 2004/12/31م

البيان			
مبيعات:			120 200
مردودات مبيعات			(5 400)
صافي المبيعات			114 800
يطرح: تكلفة البضاعة المبيعة:			
بضاعة أول المدة		11 500	
مشتريات	92 600		
+ مصروفات مشتريات	1 850		
- مردودات مشتريـــات	(8 100)		
		86 350	
تكلفة البضاعة المتاحة للبيع		97 850	
- بضاعة آخر المدة		(9 000)	
تكلفة البضاعة المبيعة			88 850
إجمالي الدخل			25 950

معالجة رصيد حساب المتاجرة:

أوضحنا فيما سبق كيفية استخراج "إجمالي الدخل" عن طريق ترصيد "حساب المتاجرة" الذي يظهر "إجمالي الدخل" إذا كان أرباحاً، كمتمم حسابي للجانب المدين من "حساب المتاجرة" (أي رصيداً دائناً)، وإذا كانت النتيجة خسارة يظهر الرصيد كمتمم حسابي للجانب الدائن من "حساب المتاجرة" (أي رصيداً مديناً).

وبعد ترصيد "حساب المتاجرة" ينقل رصيده إلى "حساب الأرباح والخسائر" بقيد يسجل في دفتر اليومية وفقاً لطبيعة الرصيد (مدين أو دائن) .

فإذا كانت نتيجة عمليات المتاجرة قد انتهت إلى تحقيق أرباح إجمالية فإن الرصيد الدائن "لحساب المتاجرة" يرحل إلى الجانب الدائن من "حساب الأرباح والخسائر". وذلك بإثبات القيد التالي:

××		من ح المتاجرة
	××	إلى ح الأرباح والخسائر
		(إثبات ترحيل مجمل الربح إلى الأرباح والخسائر)

أما إذا كانت أعمال المنشأة قد انتهت إلى تحقيق خسارة إجمالية بظهور رصيد مدين في "حساب المتاجرة"، فإن هذا الرصيد ينقل إلى الجانب المدين من "حساب الأرباح والخسائر" بقيد على النحو التالي:-

××		من ح الأرباح والخسائر
	××	إلى ح المتاجرة
		(إثبات ترحيل مجمل الخسارة إلى ح الأرباح والخسائر)

وبهذا يقفل "حساب المتاجرة" بترحيل رصيده إلى "حساب الأرباح والخسائر" الذي يفتتح بالرصيد المرحل إليه من "حساب المتاجرة". ثم يدرج به بعد ذلك باقي البنود التي سنتناولها بالتفصيل فيما يلي:-

حساب الأرباح والخسائر

يستعمل "حساب الأرباح والخسائر" لتحديد صافي الربح أو صافي الخسارة (أي صافي الدخل) من كافة عمليات ونشاطات المشروع خلال الفترة المحاسبية.

ويمكن أن يحدد صافي الدخل بطريقة حسابية مبسطة على النحو التالي:-

إجمالي الدخل	××
+ الإيرادات الأخرى المتنوعة	××
- المصروفات الأخرى المتنوعة	(××)
= صافي الدخل	××

إلا أن تحديد صافي الدخل في الدفاتر المحاسبية يتم بطريقة محاسبية تستخدم أسلوب القيد المزدوج، وذلك عن طريق قيود تسجل بدفتر اليومية وترحل إلى كل من "حساب الأرباح والخسائر" والحسابات الأخرى المعنية بدفتر الأستاذ ليظهر "حساب الأرباح والخسائر" أرصدة الحسابات المدينة وأرصدة الحسابات الدائنة المرحلة إليه. وفيما يلي نوضح عناصر الأرصدة المكونة لحساب الأرباح والخسائر والقيود المحاسبية اللازمة لنقل هذه الأرصدة إليه.

أولاً : عناصر الجانب الدائن من "حساب الأرباح والخسائر":

يظهر الجانب الدائن من حساب الأرباح والخسائر البنود التالية:

أ. إجمالي الربح المرحل إليه من حساب المتاجرة وذلك في حالة تحقيق ربح من عمليات المتاجرة ووجود رصيد دائن.

ب. الإيرادات أو الأرباح الأخرى التي حققتها المنشأة خلال الفترة المحاسبية ويمكن أن تشمل الآتي:-

1. إيراد الإيجار (الإيجار الدائن): إذا كانت المنشأة تؤجر بعض ممتلكاتها إلى الغير وتحصل منهم على إيجارات، فإن هذه الإيجارات تسجل في حساب خاص بإيرادات الإيجار يكون رصيده دائناً ويرحل هذا الرصيد في نهاية الفترة المحاسبية إلى الجانب الدائن من "ح الأرباح والخسائر".

2. إيراد الفوائد (الفوائد الدائنة): وهي الفوائد التي تحصل عليها المنشأة من أموالها المقرضة للغير أو المستثمرة بالمصارف أو من السندات. حيث تسجل هذه الفوائد "بحساب إيراد الفوائد" ويكون رصيد الحساب دائناً، يرحل في نهاية الفترة المالية إلى الجانب الدائن من "ح الأرباح والخسائر".

3. الخصم المكتسب (الخصم الدائن) : وهو الخصم الذي تحصل عليه المنشأة من دائنيها. ويتم تسجيله في حساب تمسكه لهذا الغرض يظهر رصيده دائناً ويرحل في نهاية الفترة المحاسبية إلى الجانب الدائن من "ح الأرباح والخسائر".

4. أية إيرادات أو أرباح أخرى تحققها المنشأة خلال الفترة المحاسبية، تسجل في الحسابات الخاصة بها ويتم ترحيل أرصدتها إلى الجانب الدائن من "ح الأرباح والخسائر".

ويجري ترحيل الأرصدة الدائنة إلى "حساب الأرباح والخسائر" بقيد في دفتر اليومية على النحو التالي:

		من مذكورين
xx		*ح المتاجرة (إجمالي الدخل)*
xx		*ح إيراد الإيجار*
xx		*ح إيراد الفوائد*
xx		*ح الخصم المكتسب*
xx		*ح الإيرادات الأخرى المتنوعة*
	xx	*إلى ح الأرباح والخسائر*
		(إثبات ترحيل أرصدة الحسابات المذكورة إلى ح الأرباح والخسائرر)

ثانياً: عناصر الجانب المدين من "حساب الأرباح والخسائر":

يظهر بالجانب المدين من "ح الأرباح والخسائر" البنود التالية:

أ. إجمالي الخسارة المرحلة إليه من "حساب المتاجرة" في حالة تحقيق المنشأة لخسائر من عمليات المتاجرة.

ويتم ترحيل إجمالي الخسارة من "ح المتاجرة" إلى "حساب الأرباح والخسائر" بقيد على النحو التالي:-

xx		*من ح الأرباح والخسائر*
	xx	*إلى ح المتاجرة*
		(إثبات ترحيل إجمالي الخسارة إلى ح الأرباح والخسائر)

ب. المصروفات والخسائر المتنوعة التي تحملتها المنشأة خلال الفترة المحاسبية في سبيل القيام بنشاطاتها وتسيير أعمالها. وتتنوع هذه المصروفات التسييرية من منشأة إلى أخرى بحسب طبيعة النشاط واحتياجاته التشغيلية. ومن أمثلة المصروفات المعتادة في المنشآت التجارية بوجه عام ما يلي:

1. مصروفات إيجار المحلات التي تزاول فيها المنشأة أعمالها.
2. الأجور والمرتبات المدفوعة للمستخدمين.
3. مصروفات صيانة المباني أو المعدات والآلات.
4. مصروفات النور والمياه والهاتف.
5. مصروفات التأمين على ممتلكات المنشأة.
6. المصروفات القضائية.
7. المصروفات والعمولات المصرفية.
8. الفوائد المدينة.
9. العمولات المدفوعة لوكلاء البيع.
10. مصروفات البيع والتوزيع ونقل المبيعات.
11. مصروفات الإعلان والدعاية.
12. الديون المعدومة.
13. الخصم المسموح به للعملاء.
14. المصروفات المتنوعة الأخرى.
15. استهلاكات الأصول الثابتة كالآلات والمباني والسيارات.

وتفتح كل منشأة حسابات في دفاترها لتسجيل بنود المصروفات التي تنفقها خلال الفترة المحاسبية. وتظهر أرصدة هذه الحسابات ضمن الأرصدة المدينة بميزان المراجعة في نهاية الفترة المحاسبية.

ويتم ترحيل أرصدة المصروفات من الحسابات الخاصة بها إلى "حساب الأرباح والخسائر" بقيد يومية على النحو التالي:-

xx		*من ح الأرباح والخسائر*
		إلى ح مذكورين
	xx	*ح مصروفات الإيجار*
	xx	*ح مصروفات الأجور والمرتبات*
	xx	*ح مصروفات الصيانة*
	xx	*ح مصروفات النور والمياه*
	xx	*ح........*
		....
		(إثبات ترحيل أرصدة حســــــابات المصروفات إلى ح الأرباح والخسائر)

ملاحظة:

ينبغي التنبيه هنا إلى عدم الخلط بين المصروفات الإيرادية الواجب ترحيل أرصدتها إلى "حساب الأرباح والخسائر" وغيرها من النفقات ذات الطبيعة الرأسمالية كتكاليف الأصول الثابتة التي لا يجوز إقفال أرصدتها في "حساب الأرباح والخسائر" لأنها تعالج في الحسابات الختامية عن طريق الاستهلاك أو توزيع التكاليف بين الفترات المحاسبية وفقاً لطرق محاسبية سنتناولها بالتفصيل في باب لاحق من هذا الكتاب.

يترتب على ترحيل أرصدة كل من "حساب المتاجرة" وحسابات الإيرادات الأخرى والمصروفات الإيرادية المتنوعة إلى "حساب الأرباح والخسائر" أن يقفل "حساب المتاجرة" كما تقفل حسابات الإيرادات والمصروفات بدفتر الأستاذ، وبذلك تصبح أرصدتها صفراً. ويظهـــر "حساب الأرباح والخسائر" خلاصة هذه العناصر، وبترصيد الحساب يتحدد صافي الدخل (صافي الربح أو الخسارة) عن الفترة المحاسبية.

شكل "حساب الأرباح والخسائر":

يظهر "حساب الأرباح والخسائر" في دفتر الأستاذ على نفس نمط الحسابات الأخرى بهذا الدفتر، حيث يدرج في الجانب المدين منه إجمالي الخسارة إذا رحل إليه رصيد مدين من "حساب المتاجرة"، كما يدرج بالجانب المدين بنود المصروفات المرحلة إليه. أما الجانب الدائن فيدرج به إجمالي الربح (إذا رحل إليه رصيد دائن من حساب المتاجرة) بالإضافة إلى بنود الإيرادات المرحلة إليه. ثم يرصد "حساب الأرباح والخسائر" ليظهر رصيده الدائن كمتمم حسابي للجانب المدين ويمثل الرصيد في هذه الحالة أرباحاً صافية. أو يظهر رصيده المدين كمتمم حسابي للجانب الدائن ويمثل الرصيد في هذه الحالة خسارة صافية.

وبذلك يكون شكل حساب الأرباح والخسائر كالآتي:-

ح الأرباح والخسائر عن الفترة المحاسبية ....

xx	*إلى ح المتاجرة (أجمالي الربح)*	xx	*من ح المتاجرة (إجمالي الخسائرر)*
xx	*إلى ح مصروفات الإيجار*	xx	*من ح إيراد الفوائد*
xx	*إلى ح الأجور والمرتبات*		*من ح الخصم المكتسب*
xx	*إلى ح مصروفات الصيانة*		....
xx	*إلى ح مصروفات النور والمياه*		
	....		
xx	*رصيد دائن (في حالة صافي الربح)*	xx	*رصيد مدين (في حالة صافي الخسارة)*
xxx	*المجموع*	xxx	*المجموع*
====		====	

مثـال رقم (2/15) :

فيما يلي بعض أرصدة الحسابات التي ظهرت بميزان المراجعة للمتجر العربي فـــــي 2004/12/31 م.

ح بضاعة أول المدة	5 600	دينار
ح المشتريات	61 200	"
ح المبيعات	95 300	"
ح مردودات المبيعات	4 800	"
ح مصروفات نقل المشتريات	1 400	"
ح مصروفات نقل المبيعات	1 950	"
ح الفوائد الدائنة	2 600	"
ح الفوائد المدينة	910	"
ح المصروفات الإدارية	12 500	"
ح الخصم المكتسب	4 900	"
ح الخصم المسموح به	3 300	"
ح الإعلان	2 500	"
ح مصروفات التنظيف والصيانة	2 100	"
ح التأمين	1 400	"

وإذا علمت أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ 25 000 دينار:

فالمطلوب :

1. إعداد حسابي المتاجرة والأرباح والخسائر وبيان أرصدتهما.
2. بيان قيود اليومية اللازمة لإقفال الحسابات.

الحـــل:

1. *حساب المتاجرة عن السنة المالية المنتهية في 2004/12/31م*

5 600	إلى ح بضاعة أول المدة	95 300	من ح المبيعات
61 200	إلى ح المشتريات	25 000	من ح بضاعة آخر المدة
1 400	إلى ح مصروفات نقل مشتريات		
4 800	إلى ح مردودات مبيعات		
47 300	إلى ح الأرباح والخسائر (إجمالي الربح)		
120 300	المجموع	120 300	المجموع

حساب الأرباح والخسائر عن السنة المالية المنتهية في2004/12/31م

1 950	إلى ح مصروفات نقل مبيعات	47 300	من ح الأرباح والخسائر (إجمالي الربح)
910	إلى ح الفوائد المدينة	2 600	من ح فوائد دائنة
12 500	إلى ح المصروفات الإدارية	4 900	من ح الخصم المكتسب
3 300	إلى ح الخصم المسموح به		
2 500	إلى ح مصروفات الإعلان		
2 100	إلى ح مصروفات التنظيف والصيانة		
1 400	إلى ح التأمين		
31 540	رصيد دائن (صافي الأرباح)		
54 800	المجموع	54 800	المجموع

2. **قيود اليومية تكون كالآتي:-**

مدين	دائن	البيان	التاريخ
73 000		من ح المتاجرة	04/12/31
		إلى مذكورين:	
	5 600	ح بضاعة أول المدة	
	61 200	ح المشتريات	
	1 400	ح مصروفات نقل المشتريات	
	4 800	ح مردودات المبيعات	
		(إثبات ترحيل أرصدة الحسابات المذكورة إلى ح المتاجرة)	
95 300		من ح المبيعات	04/12/31
	95 300	إلى ح المتاجرة	
		(إثبات ترحيل رصيد المبيعات إلى ح المتاجرة)	
25 000		من ح بضاعة آخر المدة	04/12/31
	25 000	إلى ح المتاجرة	
		(إثبات بضاعة آخر المدة)	
47 300		من ح المتاجرة	04/12/31
	47 300	إلى ح الأرباح والخسائر	
		(إثبات ترحيل مجمل الربح إلى ح الأرباح والخسائر)	

مدين	دائن	البيان	التاريخ
		من مذكورين:	
2 600		ح الفوائد الدائنة	04/12/31
4 900		ح الخصم المكتسب	
	7 500	إلى ح الأرباح والخسائر	
		(إثبات ترحيل أرصدة الإيرادات الأخرى إلى ح الأرباح والخسائر)	
23 260		من ح الأرباح والخسائر	04/12/31
		إلى مذكورين:	
	1 950	ح مصروفات نقل مبيعات	
	910	ح الفوائد المدينة	
	12 500	ح المصروفات الإدارية	
	3 300	ح الخصم المسموح به	
	2 500	ح مصروفات الإعلان	
	2 100	ح مصروفات التنظيف والصيانة	
	1 400	ح التأمين	
		(إثبات ترحيل أرصدة الحسابات المذكورة إلى ح الأرباح والخسائر)	

معالجة رصيد "حساب الأرباح والخسائر" في الدفاتر المحاسبية:

من المعروف أن "حساب الأرباح والخسائر" هو حساب ختامي يفتح في الدفاتر المحاسبية في نهاية الفترة المحاسبية لغرض استخلاص نتيجة النشاط النهائية عن تلك الفترة المحاسبية. وتتوقف معالجة هذا الرصيد في الدفاتر المحاسبية بعد ذلك على كيفية التصرف في صافي الأرباح أو الخسائر، وذلك بناء على قرار صاحب أو أصحاب المشروع بهذا الشأن. ويمثل صافي الربح إضافة إلى حقوق الملكية، وإذا كانت نتيجة النشاط خسارة فإنها تمثل تخفيضاً في حقوق الملكية. وقد يقرر أصحاب المشروع الاحتفاظ بصافي الربح مستثمراً في المشروع أو توزيعه على المالكين وسحبه من المشروع .

فإذا تم الاحتفاظ بصافي الربح مستثمراً في المشروع يمكن أن يكون ذلك بإضافته رسمياً إلى "رأس المال"، وإقفال رصيد "حساب الأرباح والخسائر" في "حساب رأس المال". كما يمكن الاحتفاظ بصافي الربح مستثمراً في المشروع دون إضافته رسمياً إلى رأس المال، وفي هذه الحالة يرحل رصيد "حساب الأرباح و الخسائر" إلى حساب يطلق عليه عادة أسم "حساب الأرباح المحتجزة" الذي يظهر بالميزانية ضمن بنود "حقوق الملكية".

وإذا تقرر توزيع صافي الأرباح على أصحاب المشروع فإن رصيد "حساب الأرباح والخسائر" يرحل إلى حساب يطلق عليه عادة اسم "حساب توزيع الأرباح" أو "حساب التوزيع" ويستعمل هذا الحساب بصفة خاصة في حالة الشركات سواء المساهمة أو التضامنية. ليثبت به بعد ذلك الحصّة المستحقة لكل شريك أو مساهم كما تثبت به قيود تسديد هذه الحصص.

إما إذا كانت نتيجة الأعمال خسارة صافية فإنها أيضاً يمكن أن تعالج بتخفيضها من "حساب رأس المال" أو "من حساب الأرباح المحتجزة".

وفيما يلي القيود المحاسبية لمعالجة رصيد "حساب الأرباح والخسائر" في كل من الحالات المذكورة أعلاه :

تسوية رصيد "حساب الأرباح والخسائر" في رأس المال:

في هذه الحالة يقفل "حساب الأرباح والخسائر" بترحيل رصيده إلى "حساب رأس المال" فيجعل "حساب الأرباح والخسائر" مديناً و"حساب رأس المال" دائناً بصافي الربح. وإذا كانت النتيجة خسارة صافية يجعل "حساب رأس المال" مديناً و"حساب الأرباح والخسائر" دائناً بمبلغ الخسارة. وتكون القيود في كل من الحالتين كالآتي:-

xx		*من ح الأرباح والخسائر*
	xx	*إلى ح رأس المال*
		(ترحيل صافي الأرباح إلى حساب رأس المال)

xx		*من ح رأس المال*
	xx	*إلى ح الأرباح والخسائر*
		(ترحيل صافي الخسارة إلى حساب رأس المال)

ترحيل رصيد" حساب الأرباح والخسائر" إلى "حساب الأرباح المحتجزة" :

يقفل "حساب الأرباح والخسائر" بترحيل رصيده إلى "حساب الأرباح المحتجزة" عن طريق قيد اليومية التالي في حالة صافي الربح.

xx		*من ح الأرباح والخسائر*
	xx	*إلى ح الأرباح المحتجزة*
		(ترحيل صافي الربح إلى حساب الأرباح المحتجزة)

وفي حالة ترحيل صافي الخسارة إلى "حساب الأرباح المحتجزة" يتم ذلك بالقيد التالي:

xx		*من ح الأرباح المحتجزة*
	xx	*إلى ح الأرباح والخسائر*
		(ترحيل صافي الخسارة إلى ح الأرباح المحتجزة)

قيود ترحيل وتسوية الأرباح الموزعة:

يتم إثبات الأرباح التي يتقرر توزيعها بترحيلها من "حساب الأرباح والخسائر" إلى "حساب التوزيع" عن طريق القيد التالي:-

xx		*من ح الأرباح والخسائر*
	xx	*إلى ح التوزيع*
		(إثبات الأرباح القابلة للتوزيع)

وعند تسديد التوزيعات إلى صاحب أو أصحاب المشروع يتم إثبات القيد التالي:

xx		*من ح التوزيع*
	xx	*إلى ح النقدية*
		(إثبات تسديد توزيعات الأرباح)

تسوية المسحوبات أو الحساب الجاري لصاحب المشروع:

ذكرنا في فصل سابق أن صاحب المشروع يمكن أن يسحب لاستعماله الخاص مبالغ نقدية أو بضائع من المشروع وتسجل قيمتها في الجانب المدين "لحساب المسحوبات" وهو حساب شخصي يمثل رصيده التزاماً تجاه المشروع.

ويتم تسوية هذا الحساب في نهاية السنة المالية بترحيل رصيده إلى حساب رأس المال إذا تقرر تخفيض رأس المال بمبلغ المسحوبات. ويتم ذلك بالقيد التالي:

××		*من ح رأس المال*
	××	*إلى ح المسحوبات*
		(تخفيض رأس المال برصيد حساب المسحوبات)

ويمكن أن تستخدم المنشأة "حساباً جارياً" لصاحب المشروع تثبت به معاملاته الشخصية مع المشروع ويجعل الحساب الجاري مديناً بالمسحوبات كما يجعل دائناً بصافي الأرباح المحققة خلال العام والتي لا يريد إضافتها إلى رأس المال.

أسئلة وتمارين الفصل الخامس عشر

أسئلة:

1. كيف تقاس نتيجة الأعمال في نهاية كل فترة محاسبية؟
2. ما علاقة حسابات النتيجة بمبدأ مقابلة الإيرادات بالمصروفات؟
3. تستعمل المنشأة مسميات مختلفة للحسابات أو القوائم التي تعدها لبيان نتيجة أعمالها في نهاية كل فترة محاسبية. اذكر أهم التسميات المستعملة وبين أوجه الاختلاف أو التشابه بينها.
4. ما هي الحسابات أو القوائم التي تعرض بها نتيجة الأعمال لمشروع صناعي؟ وما البيانات التي تشملها؟
5. ما هي الحسابات أو القوائم التي تعرض بها نتيجة الأعمال لمشروع تجاري؟ وما البيانات التي يجب أن تحويها؟
6. ما موقع حسابات النتيجة من الدورة المحاسبية؟
7. اذكر أنواع الحسابات التي تقفل في الدفاتر بترحيل أرصدتها إلى حساب الدخل في نهاية الفترة المحاسبية.
8. ما الفرق بين حساب الدخل وقائمة الدخل.
9. ما هو القيد الذي تقفل به أرصدة الحسابات المدينة في حساب الدخل. وما هو القيد الذي تقفل به أرصدة الحسابات الدائنة في نفس الحساب.
10. ما الهدف من حساب التشغيل وما هي عناصر البيانات التي تظهر بهذا الحساب.
11. ما هي أهم البنود التي تظهر في حساب الدخل لمنشأة تجارية.

12. ما الفرق بين" الدخل الإجمالي "و" الدخل الصافي "وما أهمية كل منهما في تقييم أداء المشروع التجاري؟

13. ما الفرق بين كل من:

حساب التشـــــغيل
حساب المتاجـــــرة
حساب الأرباح والخسائر
حساب الدخـــــل

14. ما هي عناصر كل من الجانب المدين والجانب الدائن للحسابات التالية:

حساب التشـــــغيل
حساب المتاجـــــرة
حساب الأرباح والخسائر

15. ما أهمية التفرقة بين "المصروفات الإيرادية" و "المصروفات الرأسمالية" عند إعداد حسابات النتيجة؟ وما هو أثر الخلط بين هذين النوعين من المصروفات؟

16. ماذا يعني ظهور رصيد مدين لحساب الدخل، وماذا يعني ظهور رصيد دائن لهذا الحساب.

17. أذكر طرق معالجة رصيد حساب الدخل في الدفاتر المحاسبية.

18. ما علاقة نتيجة أعمال المشروع بحقوق أصحاب المشروع؟

تمارين:

تمرين رقم (1) :
ظهرت الأرصدة التالية بميزان المراجعة الذي أعد في 2004/12/31 م لإحدى المنشآت التجارية (المبالغ بالدينار الليبي) :

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	البيـــــان
12 000		بضاعة أول المدة
50 000		المشتريات
	13 000	مردودات المشتريات
	95 000	المبيعات
6 000		مردودات المبيعات
250		الخصم المسموح به
	300	الخصم المكتسب
1 200		إيجار المحل
20 000		أوراق القبض
	12 000	أوراق دفع
130		مصروفات نقل مبيعات
150		مصروفات النور والمياه
160		مصروفات عمومية
240		مصروفات بيع وتوزيع
	230	فوائد دائنة
210		فوائد مدينة
6 500		مدينون
	4 200	دائنون
8 400		نقدية بالخزينة
14 690		نقدية بالمصرف
	1 500	إيراد عقارات
15 800		سيارات
8 000		أثاث
2 500		آلات
	20 000	رأس المال
146 230	146 230	

وإذا علمت أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ 10 500 دينار بالتكلفة وبمبلغ 9 000 دينار بسعر السوق.

المطلوب:

1. إعداد حسابي المتاجرة والأرباح والخسائر للمنشأة المذكورة عن السنة المنتهية في 2004/12/31 م.
2. إعداد قائمة الدخل للمنشأة في ذلك التاريخ.

تمرين رقم (2) :

ظهرت الأرصدة الآتية بميزان المراجعة لمنشأة غدامس التجارية في 2005/12/31م:

منه	له	البيان
20 000		آلات
106 400		مدينون
	36 000	أوراق دفع
	81 600	دائنون
400 000		مباني
30 400		مصرف
40 000		أثاث
12 000		مسحوبات
	10 400	خصم مكتسب
	440 000	رأس المال
40 000		بضاعة أول المدة
568 000		مشتريات
	8 000	مردودات مشتريات
16 000		مردودات مبيعات
31 200		مصروفات عمومية
24 000		مصروفات بيع وتوزيع
	720 000	مبيعات
12 000		سيارات
	4 000	إيراد إيجار
1 300 000	1 300 000	

فإذا تبين لك عند الجرد أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ 84 400 على أساس سعر التكلفة و 100 000 دينار على أساس سعر السوق.

المطلوب:

1. تصوير ح /الدخل عن السنة المنتهية في 2005/12/31 م، موضحاً به الدخل الإجمالي والدخل الصافي.
2. إثبات قيود اليومية اللازمة لإقفال الحسابات في 2005/12/31 م.

تمرين رقم(3) :

فيما يلي أرصدة الحسابات المستخرجة من دفاتر المنشأة العربية للتجارة في 2005/12/31 م(القيمة بالدينار) :

3 600 بضاعة أول المدة – 600 أثاث – 9 000 مشتريات – 16 400 مبيعات – 900 مردودات مشتريات – 800 دائنون – 480 إيجار – 960 مهايا – 300 مصاريف نقل المشتريات – 160 مصاريف نقل المبيعات – 140 خصم مسموح به – 240 خصم مكتسب – 300 مصاريف إعلان – 200 عمولة وكلاء البيع – 1 100 مردودات مبيعات – 2 500 مدينون – 3 000 الصندوق – 400 ديون معدومة 1 600 المصرف – 6 000 رأس المال.

المطلوب:

1. إعداد ميزان المراجعة في 2005/12/31 م
2. إعداد الحسابات الختامية (حساب المتاجرة - حساب الأرباح والخسائر) إذا علمت أن البضاعة الباقية آخر المدة قدرت بمبلغ 2 460 بسعر التكلفة و 3 000 بسعر السوق.
3. بيان قيود اليومية اللازمة لإقفال الحسابات في دفاتر المنشأة.

تمرين رقم (4) :

فيما يلي الأرصدة التي ظهرت بميزان المراجعة منشأة النجاح التجارية بتاريخ 2004/12/31م :

اسم الحساب	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة
بضاعة أول المدة		6 200
مشتريات		28 500
مردودات المشتريات	2 400	
مبيعات	45 000	
مردودات مبيعات		2 500
مصاريف نقل مشتريات		300
مصاريف بيع وتوزيع		400
مصروفات إيجار		2 400
مصروفات عمومية		3 600
مصروفات نور ومياه وهاتف		1 100
مدينون		4 800
دائنون	5 100	
أوراق قبض		2 200
أوراق دفع	3 100	
أثاث		3 000
نقدية بالمصرف		16 800
خصم مكتسب	200	
رأس المال	12 000	
قرض من المصرف التجاري	4 000	
	71 800	71 800

وإذا علمت أن قيمة بضاعة آخر المدة 7 100 دينار.

فالمطلوب:

1. إعداد الحسابات الختامية (ح /المتاجرة ، و ح/الأرباح والخسائر) عن السنة المنتهية في 2004/12/31م.
2. إثبات قيود الأقفال اللازمة.

تمرين رقم (5) :

فيما يلي الأرصدة التي ظهرت بميزان المراجعة للمتجر الحديث بتاريخ04/12/31م :

اسم الحساب	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة
بضاعة 04/1/1		12 400
مشتريات		42 500
مردودات مشتريات	2 500	
مصروفات شراء		1 400
مبيعات	85 000	
مردودات مبيعات		2 000
مرتبات وأجور		8 940
مصروفات وقود وإضاءة		250
مصروفات إدارية		3 000
خصم مسموح به		180
خصم مكتسب	2 800	
مدينون		14 500
دائنون	9 500	
إيجار		2 800
مصروفات بيع وإعلان		4 600
أوراق قبض		6 900
مصروفات قطع أوراق تجارية		140
نقدية بالمصرف		17 000
نقدية بالخزينة		5 500
مباني		22 000
أثاث		16 000
سيارات نقل		19 300
رأس المال	65 000	
أوراق دفع	5 000	
قرض من مصرف الأمة	10 000	
عمولات مصرفية		90
فوائد القرض		450
فوائد دائنة	150	
المجموع	179 950	179 950

وإذا علمت أن قيمة بضاعة آخر المدة هي 12 000 دينار.

فالمطلوب:

1. إعداد الحسابات الختامية لبيان نتيجة أعمال المتجر عن السنة المالية المنتهية في 2004/12/31 م.
2. بيان قيود اليومية اللازمة لإقفال الحسابات في 2004/12/31 م.

الفصل السادس عشر

قائمة المركز المالي (الميزانية)

المقصود بالمركز المالي لأي شخص أو مشروع، بصفة عامة، هو قيمة ما يملكه من حقوق وموجودات مقارنة بقيمة ما عليه من التزامات في تاريخ معين. والفرق بين هاتين القيمتين يمثل صافي ثروة الشخص أو المشروع. ويعتبر تحديد المركز المالي هدفاً من الأهداف الرئيسية للمحاسبة في أي مشروع تجاري. حيث تهدف المحاسبة إلى قياس المركز المالي للمشروع وتقديم بيان عنه ضمن البيانات التي تقدمها في نهاية كل فترة محاسبية .ويتم عرض بيانات المركز المالي في شكل قائمة مبوبة بطريقة خاصة ويطلق عليها "قائمة المركز المالي" أو "الميزانية العمومية" للمشروع. وتعتبر بيانات المركز المالي هي المعلومات الرئيسية لمعرفة حقيقة الوضع المالي للمشروع وقيمته الفعلية بالنسبة لأصحابه. وبالتالي تساعد بيانات المركز المالي في اتخاذ الكثير من القرارات خاصة فيما يتعلق بالاستثمار في المشروع أو إقراضه، أو بيعه أو دمجه.

ويأتي إعداد الميزانية أو قائمة المركز المالي كخطوة أخيرة من خطوات الدورة المحاسبية وفقاً للنظام المحاسبي العام الذي يقوم على أسلوب القيد المزدوج في تسجيل العمليات وترحيل الأرصدة وإقفال الحسابات والتوازن المستمر في الدفاتر والسجلات المحاسبية.

فبعد إعداد ميزان المراجعة في نهاية الفترة المحاسبية وتحديد نتيجة الأعمال التي تتم كما أوضحنا سابقاً بإقفال حسابات الإيرادات والمصروفات وترحيل أرصدتها إلى "حساب الأرباح والخسائر" واستخراج رصيد هذا الحساب الذي يمثل صافي الدخل وهو خلاصة جميع حسابات المصروفات والإيرادات التي أقفلت فيه، لذلك لا يتبقى لدينا حسابات لها أرصدة بدفتر الأستاذ سوى الحسابات التي تمثل عناصر الأصول أو الموجودات والحقوق وعناصر الالتزامات وعناصر حقوق الملكية. وهذه العناصر الثلاثة هي التي يتكون منها المركز المالي للمشروع في نهاية الفترة المحاسبية. وإذا ما وضعت هذه العناصر الثلاثة في قائمة تحوي في جانب منها عناصر الأصول، وفي الجانب الأخر عناصر الالتزامات وحقوق الملكية نحصل على قائمة متوازنة الجانبين يمكن أن نعبر عنها بالمعادلة التالية وهي معادلة الميزانية:-

الأصول	=	الالتزامات + حقوق الملكية

وفي العادة ما يطلق على جانب الالتزامات وحقوق الملكية اسم "الخصوم". وبذلك يمكن عرض المعادلة السابقة على النحو التالي:-

الأصول	=	الخصوم

شكل " قائمة المركز المالي" أو "الميزانية" :

يمكن تعريف "الميزانية العمومية" أو "قائمة المركز المالي" بأنها كشف يبين قيمة أصول المشروع والتزاماته في تاريخ معين. وهي ليست حساباً كالحسابات الأخرى التي تظهر بدفتر الأستاذ ولكنها بيان يعد في كشف منفصل ويدرج به أرصدة تلك الحسابات الموجودة بدفتر الأستاذ في لحظة إعداد الميزانية. حيث تدرج الأرصدة المدينة في جانب الأصول وتدرج الأرصدة الدائنة في جانب الخصوم. ولذلك فإن قائمة الميزانية تعتبر مشابهة في محتوياتها لميزان المراجعة لو تم إعداده بعد عمل الحسابات الختامية. غير أن الميزانية يتم ترتيب عناصرها بطريقة خاصة.

ويتم تبويب وترتيب بنود الأصول والخصوم في الميزانية بطريقة تسهل فهم البيانات وتحليل عناصرها والاستدلال منها على الحقائق والعلاقات والمعلومات التي تساعد في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة.

وقد جرت العادة على تصنيف عناصر الأصول والخصوم في الميزانية إلى مجموعات على أساس مدى سيولتها (أي إمكانية تحويلها السريع إلى نقدية سائلة)، حيث تبوب الأصول الأكثر سيولة في مجموعة منفصلة عن الأصول الأقل سيولة. وكذلك تبوب الالتزامات المتوقع تسديدها خلال فترة قصيرة منفصلة عن الالتزامات طويلة الأجل.

وفيما يلي بيان بتبويب مجموعات الأصول والخصوم وأهم العناصر التي تظهر في كل مجموعة.

تبويب الأصول:

- تشمل البنود الرئيسية للأصول التي تظهر بالميزانية ما يلي:-

أ. **الأصول المتداولة Current Assets :**

وهي مجموعة الموجودات والحقوق قصيرة الأجل وتشمل النقدية السائلة وعناصر الأصول الأخرى التي يتوقع أن تتحول إلى نقدية في مدة لا تزيد عن سنة.

1. **النقدية : (Cash)** وتشمل المبالغ المودعة بالخزينة والإيداعات لدى المصارف بحسابات جارية أو حسابات إيداع.
2. **الأوراق المالية القابلة للتسييل (Marketable Securities)** وهي قيمة الأسهم والسندات التي تشتريها المنشأة استثماراً للنقدية الزائدة عن حاجتها ويمكن بيعها وتحويلها إلى سيولة نقدية عند الحاجة.
3. **أوراق القبض: (Notes Rceivable)** وهي الكمبيالات والسندات الإذنية المسحوبة لصالح المنشأة.
4. **حسابات العملاء (المدينون):** وهي حسابات تحت التحصيل (Accounts Receivable) تمثل ديون المنشأة على عملائها نتيجة المبيعات على الحساب.
5. **البضاعة بالمخزن (Inventories) :** وهي قيمة البضائع والسلع التي تتاجر فيها المنشأة وتكون متبقية لديها في المخازن في نهاية الفترة المحاسبية، ويتم تحديدها وتقييم قيمتها عن طريق الجرد الذي تجريه المنشأة في نهاية الفترة المحاسبية.

ب. **الأصول الثابتة (Fixed Assets) :**

وهي الموجودات والممتلكات التي تقتنيها المنشأة بقصد استعمالها لفترة طويلة أي أكثر من سنة ويطلق عليها أيضاً أصول طويلة الأجل (Long term Assets) ويمكن أن تشمل ما يلي:

1. الأراضي والمباني.
2. الآلات والمعدات.
3. الأثاث.
4. السيارات.
5. الأصول غير الملموسة كحقوق الاختراع وشهرة المحل وغيرها من الأصول المعنوية.

ج. **الأرصدة المدينة الأخرى:**

وهي أرصدة الحسابات الوهمية المدينة التي لا تمثل أصولاً بالمعنى المعروف سابقا ولكنها تبقى كأرصدة حسابات بالدفاتر لعدم قفل حساباتها بالكامل في الحسابات الختامية وتشمل:

1. المصروفات المدفوعة مقدما Pre-paid Expenses
2. الإيرادات المستحقة Accrued Revenues

وتنشأ هذه الأرصدة بالدفاتر المحاسبية من خلال التسويات الجردية التي تجري في نهاية الفترة المحاسبية والتي سنتناولها بالتفصيل في الباب اللاحق.

تبويب الخصوم:

يقسم جانب الخصوم في الميزانية إلى قسمين رئيسيين هي: الالتزامات(Liabilities) وحقوق الملكية.(Owners Equity)

أ. **الالتزامات:** وهي تمثل الديون المستحقة على المنشأة تجاه الغير. ويتم تبويب هذه الالتزامات في الميزانية إلى مجموعتين رئيسيتين هما الالتزامات الجارية (قصيرة الأجل) والالتزامات طويلة الأجل.

1. **الالتزامات الجارية (قصيرة الأجل)** (Current Liabilities) : وهي الديون المستحقة على المنشأة تجاه الغير والتي يجب تسديدها خلال السنة اللاحقة ويمكن أن تشمل ما يلي:
   * أوراق الدفع - أي الكمبيالات والسندات الاذنية المسحوبة على المنشأة.
   * حسابات الموردين (الدائنون): وهي حسابات تحت الدفع (Accounts Payable) نتيجة للمشتريات الآجلة.

2. **الالتزامات طويلة الأجل :** (Long term Liabilities) وتشمل الديون المستحقة على المنشأة تجاه الغير والتي ستكون مستحقة الأداء في فترة تتجاوز التالية، ومن أمثلتها ما يلي:
   * القروض طويلة الأجل من المصارف أو غيرها من مصادر الائتمان.
   * السندات تحت الدفع Bonds Payable وهي التي تصدرها المنشأة مقابل دين طويل الأجل. قد يمتد إلى عدة سنوات.

ب. **حقوق أصحاب المشروع: (Owner's Equity)**

وهي تمثل التزام المشروع تجاه صاحبه أو مالكيه. ويتكون هذا البند من رأس المال والأرباح غير الموزعة.

ج. **الأرصدة الدائنة الأخرى :**

وهي الأرصدة الدائنة المتبقية في حسابات المصروفات أو الإيرادات بعد إعداد الحسابات الختامية وبعد تحميل حسابات النتيجة بما يخص الفترة المحاسبية من المصروفات والإيرادات. وتمثل مصروفات مستحقة أو إيرادات مقبوضة مقدماً. وسوف نتناول التسويات المتعلقة بها بالتفصيل ضمن دراستنا للجرد والتسويات الجردية في جزء لاحق من هذا الكتاب.

ترتيب الأصول والخصوم بالميزانية:

تختلف طرق ترتيب بنود الأصول والخصوم باختلاف المنشآت والمشروعات وطبيعة نشاطها ومدى أهمية كل نوع من الأصول والخصوم للنشاطات التي يمارسها المشروع. ففي المنشآت المالية كالمصارف وشركات التأمين تكون الأصول ذات السيولة السريعة والالتزامات القصيرة الأجل أهم البنود التي يستدل منها على وضع المنشأة المالي. لذلك جرت العادة في مثل هذه المنشآت على أن تبدأ ميزانياتها بالأصول المتداولة من جهة، والخصوم المتداولة من الجهة الأخرى. وتنتهي بالأصول الثابتة وحقوق الملكية.

أما في المنشآت التي تكون أصولها الثابتة أهم العناصر في ممارسة النشاط الذي تقوم به - كما هو الحال في المنشآت الصناعية أو الزراعية، فيتم ترتيب بنود الميزانية بحيث تظهر الأصول الثابتة أولا ويقابلها في جانب الخصوم حقوق الملكية والالتزامات طويلة الأجل. وتنتهي الميزانية بالأصول المتداولة والخصوم المتداولة.

وعليه، يمكن تلخيص طرق ترتيب الأصول والخصوم بالميزانية فـــي طريقتين رئيسيتين:

الطريقة الأولى : ترتيب الأصول والخصوم على أساس سرعة تحويلها إلى سيولة:

تقضي هذه الطريقة بإدراج الأصول السائلة في أول الميزانية يليها الأقل منها سيولة، وهكذا فيظهر جانب الأصول بالميزانية الأصول المتداولة أولاً، ثم الأصول الثابتة، ثم الأرصدة المدينة الأخرى. وتبدأ الأصول المتداولة بالنقدية بالخزينة. أو النقدية بالمصارف، ثم الأوراق المالية قصيرة الأجل، ثم أوراق القبض، ثم رصيد المدينون، ثم مخزون البضاعة. وتدرج تحت بند الأصول الثابتة موجودات الشركة التي تقتنيها بقصد الاستعمال طويل الأجل مثل السيارات، والآلات، والمعدات، والمباني والأراضي، والاستثمارات طويلة الأجل، والأصول غير الملموسة كاسم الشهرة وحقوق الاختراع وغيرها. ويتم ترتيب عناصر الأصول الثابتة بدءا بالعناصر الأطول عمراً فتدرج الأراضي أولاً ثم المباني ثم الآلات وهكذا..

كما تدرج تحت بند الأرصدة المدينة الأخرى، الإيرادات المستحقة والمصروفات المدفوعة مقدمـــاً.

وترتب الخصوم وفقا لهذه الطريقة على أساس سرعة استحقاقها، فيبدأ بالالتزامات قصيرة الأجل (الخصوم المتداولة) التي يمكن أن تشمل أوراق الدفع، ثم رصيد الدائنون، والقروض قصيرة الأجل المستحقة على المنشأة. ويظهر بعدها بند الالتزامات طويلة الأجل (الخصوم الثابتة) ويشمل القروض طويلة الأجل، السندات المستحقة على المنشأة، كما يدرج بند حقوق الملكية الذي يشمل رأس المال والأرباح غير الموزعة. ثم يأتي بعد ذلك بند الأرصدة الدائنة الأخرى ويشمل المصروفات المستحقة والإيرادات المقبوضة مقدماً.

وفي هذه الحالة تظهر الميزانية على النحو التالي:-

اسم المنشأة.....

الميزانية في تاريخ 12/31/........

الأصـــــــول			الخصـــــــوم		
أصول متداولة			خصوم متداولة (التزامات قصيرة الأجل)		
نقدية بالخزينة	xx		أوراق دفع	xx	
نقدية بالمصارف	xx		دائنون	xx	
أوراق مالية	xx		قروض قصيرة الأجل	xx	
أوراق قبض	xx				xxx
مدينون	xx		خصوم ثابتة(طويلة الأجل:		
بضاعة	xx		قرض طويل الأجل	xx	
مجموع الأصول المتداولة		xxx	سندات	xx	
					xxx
أصول ثابتة:			حقوق الملكية:		
أراضي	xx		رأس المال	xx	
مباني	xx		أرباح غير موزعة	xx	
آلات ومعدات	xx				
أثاث	xx				xxx
سيارات	xx				
أصول غير ملموسة	xx				
مجموع الأصول الثابتة		xxx			
أرصدة مدينة أخرى:			أرصدة دائنة أخرى:		
إيرادات مستحقة	xx		مصروفات مستحقة	xx	
مصروفات مقدمة	xx		إيرادات مقدمـــــة	xx	
مجموع الأرصدة المدينة الأخرى		xx	المجموع		xxx
مجموع الأصول		xxx	مجموع الخصوم		xxx
		=====			=====

الطريقة الثانية: ترتيب الأصول والخصوم تبعاً لصعوبة تسييلها أو بعد استحقاقها:

يتم ترتيب الأصول بمقتضى هذه الطريقة على أساس صعوبة تحويلها إلى نقدية سائلة. فيظهر بند الأصول الثابتة أولاً ويبدأ هذا البند بالأصول غير الملموسة إن وجدت ثم الأراضي ثم المباني ثم الآلات والمعدات ثم الأثاث ثم السيارات .

ويبدأ بند الأصول المتداولة (الذي يظهر بعد الأصول الثابتة) بالبضاعة ثم المدينون ثم أوراق القبض ثم الأوراق المالية قصيرة الأجل ثم النقدية بالمصارف فالنقدية بالخزينة.

أما بند الأرصدة المدينة الأخرى فيظهر عادة كبند أخير في الميزانية ويشمل الإيرادات المستحقة والمصروفات المدفوعة مقدماً.

كما ترتب الخصوم بمقتضى هذه الطريقة بإدراج حقوق الملكية أولاً ثم الالتزامات طويلة الأجل ثم الالتزامات قصيرة الأجل التي تبدأ بالدائنون ثم أوراق الدفع، ثم القروض قصيرة الأجل. ويدرج بند الأرصدة الدائنة الأخرى عادة كبند أخير من جانب الخصوم بالميزانية شاملاً الإيرادات المقبوضة مقدماً والمصروفات المستحقة.

وفي هذه الحالة تظهر الميزانية على النحو التالي:-

الميزانية في تاريخ 12/31/........

الأصـــــــول		
أصول ثابتة		
أصول غير ملموسة	xx	
أراضي	xx	
مباني	xx	
آلات ومعدات	xx	
أثاث وتركيبات	xx	
سيارات	xx	
إجمالي الأصول الثابتة		xxx
أصول متداولة:		
بضاعة	xx	
مدينون	xx	
أوراق قبض	xx	
أوراق مالية قصيرة الأجل	xx	
نقدية بالمصارف	xx	
نقدية بالخزينة	xx	
إجمالي الأصول المتداولة		xxx
أرصدة مدينة أخرى:		
مصروفات مقدمة	xx	
إيرادات مستحقة	xx	
إجمالي الأرصدة المدينة الأخرى		xxx
مجموع الأصول		xxx
		=====

الخصـــــوم		
حقوق الملكية (التزامات قصيرة الأجل)		
رأس المال	xx	
أرباح غير موزعة	xx	
أجمالي حقوق الملكية		xxx
التزامات طويلة الآجل:		
سندات	xx	
قروض طويلة الأجل	xx	
إجمالي الالتزامات طويلة الأجل	xx	
خصوم متداولة:		
دائنون	xx	
أوراق الدفع	xx	
قروض قصيرة الأجل	xx	
إجمالي خصوم متداولة		xxx
أرصدة دائنة أخرى:		
إيرادات مقدمة	xx	
مصروفات مستحقة	xx	
إجمالي الأرصدة المدينة الأخرى		xxx
مجموع الخصوم		xxx
		=====

مثال رقم (1/16) :

فيما يلي ميزان المراجعة لمنشأة التجارة الوطنية في نهاية السنة المالية المنتهية في 2004/12/31 م.

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم الحساب
دينار	دينار	
	50 000	رأس المال
	10 000	قرض طويل الأجل
800		فوائد القرض
9 500		بضاعة أول المدة
25 000		مشتريات
	1 500	مردودات مشتريات
	45 000	مبيعات
2 000		مردودات مبيعات
	300	خصم مكتسب
250		خصم مسموح به
4 800		مرتبات
1 300		مصروفات إدارية
2 100		مصروفات بيع
3 100		أوراق قبض
	4 050	أوراق دفع
20 400		نقدية بالمصرف
3 020		نقدية بالخزينة
3 000		أوراق مالية
8 000		سيارات
12 000		مباني
6 000		أراضي
5 500		أثاث
2 900		معدات مكتبية
5 820		مدينون
	4 640	دائنون
115 490	115 490	المجموع

وإذا علمت أن بضاعة آخر المدة تقدر بمبلغ 000 7 دينار بالتكلفة ومبلغ 000 9 دينار بسعر السوق.

فالمطلوب:

1. إعداد حسابات النتيجة عن السنة المنتهية في 2004/12/31 م. واستخراج الدخل الإجمالي والدخل الصافي.
2. إعداد الميزانية في 2004/12/31 م.
3. بيان قيود إقفال الحسابات.

ح المتاجرة عن السنة المالية المنتهية في 2004/12/31 م

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
9 500	بضاعة أول المدة	45 000	مبيعات
25 000	مشتريات	1 500	مردودات مشتريات
2 000	مردودات مبيعات	7 000	بضاعة آخر المدة
17 000	إلى ح الأرباح والخسائر (إجمالي الدخل)		
53 500		53 500	

ح الأرباح والخسائر عن السنة المالية المنتهية في 2004/12/31 م

المبلغ	البيان	المبلغ	البيان
250	خصم مسموح به	17 000	إجمالي الدخل
4 800	مرتبات	300	خصم مكتسب
1 300	مصروفات إدارية		
2 100	مصروفات بيع		
800	فوائد القرض		
8 050	رصيد دائن(صافي الدخل)		
17 300		17 300	

الميزانية في 2004/12/31 م

أصول متداولة :			خصم متداول: (التزامات قصيرة الأجل)		
نقدية بالخزينة	3 020		أوراق دفع	4 050	
نقدية بالمصرف	20 400		دائنون	4 640	
إجمالي النقدية	23 420		المجموع		8 960
أوراق مالية	3 000				
أوراق قبض	3 100		خصوم ثابتة: (التزامات طويلة الأجل)		
مدينون	5 820		قرض		10 000
بضاعة	7 000				
مجموع الأصول المتداولة		42 340			
أصول ثابتة:			حقوق الملكية:		
أراضي	6 000		رأس المال	50 000	
مباني	12 000		أرباح غير موزعة	8 050	
أثاث	5 500		مجموع حقوق الملكية		58 050
معدات مكتبية	2 900				
سيارات	8 000				
مجموع الأصول الثابتة		34 400			
مجموع الأصول		76 740	مجموع الخصوم		76 740
		======			======

قيود الحسابات المقفلة في ح المتاجرة:

36 500		من ح المتاجرة	2004/12/31
		إلى مذكورين	
	9 500	ح بضاعة أول ا لمدة	
	2 500	ح المشتريات	
	2 000	ح مردودات المبيعات	
		(إقفال الحسابات المذكورة بترحيلها إلى ح المتاجرة)	

		من مذكورين	
45 000		ح المبيعات	2004/12/31
1 000		ح مردودات المشتريات	
	46 500	إلى ح المتاجرة	
		(إقفال الحسابات المذكورة بترحيلها إلى ح المتاجرة)	
7 000		من ح بضاعة آخر المدة	2004/12/31
	7 000	إلى ح المتاجرة	
		(إثبات بضاعة آخر المدة)	

قيود الحسابات المرحلة إلى ح الأرباح والخسائر:

17 000		من ح المتاجرة	2004/12/31
	17 000	إلى ح الأرباح والخسائر	
		(ترحيل إجمالي الدخل إلى ح الأرباح والخسائر)	
300		من ح الخصم المكتسب	2004/12/31
	300	إلى ح الأرباح والخسائر	
		(إقفال الحسابات المدورة بترحيل رصيده إلى ح الأرباح والخسائر)	
9 250		من ح الأرباح والخسائر	2004/12/31
		إلى مذكورين	
	250	ح خصم مسموح به	
	4 800	ح المرتبات	
	1 300	ح مصروفات إدارية	
	2 100	ح مصروفات البيع	
	800	ح فوائد القرض	
		(إقفال حسابات المصروفات المذكورة بترحيل أرصدتها إلى ح الأرباح والخسائر)	

إقفال الدفاتر في نهاية السنة المالية وافتتاح دفاتر السنة اللاحقة:

عرفنا مما سبق أن الميزانية من الناحية الدفترية هي عبارة عن كشف بأرصدة حسابات دفتر الأستاذ التي مازالت بها أرصدة بعد إعداد الحسابات الختامية. أي أنها لا تختلف من حيث محتوياتها عن ميزان مراجعة بالأرصدة الباقية في الدفاتر المحاسبية بعد إعداد الحسابات الختامية والفرق الوحيد بين الميزانية وميزان المراجعة المذكور هو أن الميزانية تبوب بطريقة خاصة، أما ميزان المراجعة فلا يحتاج إلى مثل هذا التبويب ويكتفي فيه بإدراج الأرصدة المدينة في خانه والأرصدة الدائنة في خانة أخرى دون أي ترتيب آخر لبنود الأرصدة.

ومن الطبيعي أن يتساوى مجموع الأرصدة المدينة مع مجموع الأرصدة الدائنة سواء في الميزانية أو في ميزان المراجعة مادامت طريقة القيد المزدوج قد طبقت على نحو سليم وصحيح وكانت العمليات الحسابية من جمع وطرح وترصيد سليمة وصحيحة.

وإنهاءً لسجلات وحسابات الفترة المالية المنتهية، جرى العرف المحاسبي على إقفال الحسابات والدفاتر المحاسبية في نهاية كل سنة مالية عن طريق قيد مركب يتم تسجيله في دفتر اليومية بعد إعداد الميزانية. ويسمى قيد أقفال الدفاتر ويجري في آخر يوم من السنة المالية المنقضية ويكون آخر قيد يسجل بالدفاتر الخاصة بالسنة المنتهية. ويجعل بموجب هذا القيد كل حساب مدين دائناً بقيمة رصيده وكل حساب دائن يجعل مديناً بقيمة رصيده .وبذلك تجعل حسابات الأصول والحسابات ذات الأرصدة المدينة الأخرى دائنة في قيد الإقفال، أما حسابات الخصوم كرأس المال والدائنون وأوراق الدفع والحسابات ذات الأرصدة الدائنة الأخرى فإنها تجعل مدينة في قيد الأقفال ويكون هذا القيد على النحو التالي:

xx		*من مذكورين(حسابات الخصوم) :*
		ح رأس المال
		ح الدائنون
		ح أوراق الدفع
		ح المصروفات المستحقة
		ح الإيرادات المقبوضة مقدما

(في العمود الأول تظهر xx أمام كل من البنود الخمسة)

	إلى مذكورين(حسابات الأصول):
xx	*ح النقدية*
xx	*ح البضاعة (بضاعة آخر المدة)*
xx	*ح المدينون*
xx	*ح أوراق القبض*
xx	*ح الأراضي والمباني*
xx	*ح الأثاث*
xx	*ح الآلات*
xx	*ح المصروفات المدفوعة مقدما*
xx	*ح الإيرادات المستحقة*
	(قيد إقفال الدفاترر)
	في 2004/12/31 م

وبترحيل هذا القيد إلى دفتر الأستاذ تقفل جميع الحسابات الموجودة به.

وفي بداية الفترة المالية التالية أي في أول يوم من السنة المالية الجديدة يعاد فتح الحسابات في دفاتر جديدة وذلك عن طريق قيد مركب عكس قيد الأقفال تماماً حيث تجعل حسابات الأصول مدينة وحسابات الخصوم تجعل دائنة على النحو التالي:

	من مذكورين (حسابات الأصول):
xx	*ح النقدية*
xx	*ح البضاعة (بضاعة أول المدة)*
xx	*ح المدينون*
xx	*ح أوراق القبض*
xx	*ح الأراضي والمباني*
xx	*ح الأثاث*
xx	*ح الآلات*
xx	*ح المصروفات المدفوعة مقدما*
xx	*ح الإيرادات المستحقة*

	إلى مذكورين: (حسابات الخصوم)
xx	ح رأس المال
xx	ح الدائنون
xx	ح أوراق الدفع
xx	ح المصروفات المستحقة
xx	ح الإيرادات المقبوضة مقدماً

(قيد افتتاح الدفاتر)
في 2005/1/1 م

وبترحيل قيد الافتتاح المبين أعلاه إلى دفتر الأستاذ يعاد فتح الحسابات من جديد .وبذلك فإن القيدين مجتمعين (أي قيد الإقفال + قيد الافتتاح) لا يتركان إثراً على واقع الحسابات في الدفاتر، وإما هما إجراء شكلي لإقفال دفاتر السنة المنتهية وافتتاح دفاتر السنة الجديدة بنفس الحسابات وأرصدتها.

أسئلة وتمارين الفصل السادس عشر

أسئلة:

1. عرف الميزانية واذكر أهميتها في تقييم المشروع؟
2. ما هي عناصر البيانات الرئيسية التي تظهر بميزانية المنشأة في نهاية السنة المالية؟
3. ما هي العلاقة الحسابية بين البنود الرئيسية للميزانية؟
4. كيف تعنون الميزانية وما الفرق بينها وبين عنوان قائمة الدخل؟
5. ما علاقة نتيجة أعمال المشروع بعناصر الميزانية.
6. ما هي حسابات دفتر الأستاذ التي تظهر أرصدتها بالميزانية في نهاية السنة المالية.
7. لماذا يجب أن يتساوى مجموعا جانبي الميزانية.
8. فيما يلي أسماء بعض بنود الحسابات والمطلوب بيان أين تظهر أرصدتها عند إعداد الحسابات الختامية. وذلك بوضع إشارة (/) في الخانة المناسبة أمام كل حساب:

اسم الحساب	يقفل في ح/المتاجرة		يقفل في ح أ.خ		يظهر بالميزانية	
	منه	له	منه	له	منه	له
1. ح بضاعة أول المدة						
2. ح المشتريات						
3. ح المبيعات						
4. ح مردودات المبيعات						
5. ح الخصم المسوح به						
6. ح الفوائد المدينة						
7. ح النقدية						
8. ح المدينون						
9. ح الأوراق المالية						
10 ح الآلات						
11. ح إجمالي الدخل						

12. ح صافي الدخل (أرباح) صافي الخسارة						
13. ح أوراق الدفع						
14. ح مصروفات قطع أوراق تجارية						
15. ح مصروفات الإعلان						
16. أرباح بيع أوراق مالية						
17. ح المسحوبات						
18. ح رأس المال						
19. ح مصروفات نقل آلات جديدة						
20. ح الدائنون						

9. ما هي أسس تبويب عناصر الأصول والخصوم بالميزانية؟
10. اذكر أسماء البنود التي تظهر ضمن الأصول المتداولة لشركة تجارية؟
11. ما الهدف من قيود إقفال الدفاتر ومتى تجري تلك القيود؟
12. متى تجري قيود افتتاح الدفاتر وما هي القيود الافتتاحية لكل من الأصول والخصوم.
13. ما العلاقة بين" بضاعة آخر المدة" و "بضاعة أول المدة"؟

تمارين:

تمرين رقم(1) :

إليك ميزان المراجعة المتعلق بحسابات شركة الصقر في 2005/12/31م.

اسم الحساب	منه	له
إيجار	1 400	
الدائنون		22 000
مرتبات	2 400	
مسحوبات	1 000	
خصم مكتسب		1 500
مصروفات إدارية وعمومية	2 900	
مدينون	24 000	
أوراق قبض	15 000	
نقدية بالمصرف	28 000	
نقدية بالصندوق	18 200	
مبيعات		76 500
أوراق دفع		20 000
سيارات	35 000	
فوائد دائنة		2 400
قرض من المصرف		24 000
مشتريات	40 000	
مصروفات نقل للداخل	2 000	
بضاعة أول المدة	15 500	
مصروفات نقل للخارج	1 500	
أراضي	40 000	
مباني	50 000	
مصروفات نور ومياه	1 500	
أوراق مالية	20 500	
إيراد أوراق مالية		2 500
رأس المال		150 000
	298 900	298 900

فإذا علمت أن قيمة بضاعة آخر المدة بسعر السوق 22 000 دينار وبسعر التكلفة 20 900 دينار.

المطلوب:

1. إعداد الحسابات الختامية عن السنة المالية المنتهية في 2005/12/31 م.
2. تصوير الميزانية العمومية كما هي عليه في 2005/12/31 م.
3. إثبات قيود إقفال الحسابات اللازمة في يومية الشركة.

تمرين رقم (2) :

ظهرت الأرصدة الآتية بميزان المراجعة المستخرج من دفتر الأستاذ بشركة شمال أفريقيا للتجارة في 31/12/ 2005.

اسم الحساب	له	منه
آلات		20 000
مدينون		106 400
أ. دفع	36 000	
دائنون	81 600	
مباني		400 000
مصرف		30 400
أثاث		40 000
مسحوبات		12 000
خصم مكتسب	10 400	
رأس المال	440 000	
بضاعة أول المدة		40 000
مشتريات		568 000
مردودات مشتريات	8 000	
مصروفات عمومية		31 200
مصروفات بيع وتوزيع		24 000
مبيعات	720 000	
أوراق قبض		12 000
إيراد إيجار	4 000	
سيارات		16 000
المجموع	1 300 000	1 300 000

فإذا تبين لك عند الجرد أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ 84 400 على أساس سعر التكلفة، و 100 000 دينار على أساس سعر السوق.

المطلوب:

1. قائمة الدخل عن السنة المنتهية في 2005/12/31م.
2. تصوير قائمة المركز المالي في2005/12/31م..
3. بيان قيود إقفال الحسابات اللازمة في 2005/12/31م.

تمرين رقم(3) :

ظهرت الأرصدة التالية بميزان المراجعة الذي أعد في 2005/12/31م. لإحدى المنشآت التجارية. (المبالغ بالدينار الليبي)

البيان	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة
بضاعة أول المدة		60 000
المشتريات		500 000
مردودات المشتريات	14 000	
مرتبات وأجور		200 000
خصم مكتسب	10 750	
إيجار المحل		30 000
أوراق مالية		35 000
أوراق قبض		50 000
مصاريف نقل للداخل		15 000
المبيعات	950 000	
مردودات المبيعات		5 000
مصاريف عمومية		60 000
مصروفات مالية		40 000
إيراد أوراق مالية	5 250	
قرض قصير الأجل	20 000	
مباني		200 000
آلات		260 000
مدينون		60 000
نقدية بالخزينة		5 000
نقدية بالمصرف		40 000
رأس المال	360 000	
دائنون	150 000	
أوراق دفع	50 000	
المجموع	1 560 000	1 560 000

فإذا علمت أن مخزون آخر المدة من البضاعة قدر بمبلغ 100 000 دينار بسعر التكلفة و 110 000 دينار بسعر السوق.

المطلوب:

1. إقفال الحسابات في 2005/12/31م وإعداد حساب الدخل عن السنة المذكورة.
2. إعداد الميزانية العمومية في 2005/12/31م.
3. بيان قيود إقفال الدفاتر في نهاية سنة 2005 م.

تمرين رقم (4) :

فيما يلي الأرصدة التي ظهرت بميزان المراجعة لمنشأة النجاح التجارية بتاريخ 2005/12/31م.

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم الحساب
6 200		بضاعة أول المدة
28 500		مشتريات
	2 400	مردودات مشتريات
	45 000	مبيعات
2 500		مردودات مبيعات
300		مصاريف نقل مشتريات
400		مصاريف بيع وتوزيع
2 400		مصروفات إيجار
3 600		مصروفات عمومية
1 100		مصروفات نور ومياه وهاتف
4 800		مدينون
	5 100	دائنون
2 200		أوراق قبض
	3 100	أوراق دفع
3 000		أثاث
16 800		نقدية بالخزينة
	200	خصم مكتسب
	12 000	رأس المال
	4 000	ح المصرف التجاري (على المكشوف)
71 800	71 800	

وإذا علمت ما يلي :

أ . إن قيمة بضاعة آخر المدة 7 100 دينار .
ب . إن حساب الأثاث قد حمل خطأ بمبلغ 1 000 دينار مشتريات بضاعة.
ج . إن المنشأة قد حصلت 200 دينار قيمة كمبيالة وسجلت كمقبوضات من المدينين.

فالمطلوب:

1. تصحيح الأخطاء المذكورة أعلاه وبيان الأرصدة الصحيحة للحسابات المعنية.
2. إعداد الحسابات الختامية عن السنة المنتهية في 2005/12/31م.
3. إعداد الميزانية العمومية في ذلك التاريخ.
4. إثبات قيود الأقفال اللازمة في نهاية السنة المالية 2005م.

تمرين رقم (5) :

فيما يلي الأرصدة المستخرجة من دفاتر منشأة طرابلس للملابس في 2005/12/31م.
(جميع المبالغ بالدينار الليبي)

20 500 بضاعة أول المدة – 55 000 مشتريات – 2 000 مردودات المشتريات – 95 000 مبيعات – 3 500 مردودات المبيعات – 2 200 مصروفات إدارية – 3 100 مصروفات بيع وتوزيع – 2 800 إيجارات – 20 000 سيارات نقل – 8 000 أوراق دفع – 14 800 أثاث – 5 000 مدينون – 2 520 خصم مكتسب – 200 خصم مسموح بـه - 9 300 دائنون – 250 فوائد دائنة – 10 000 قرض طويل الأجل – 600 فوائد القرض - 50 000 رأس المال – 41 200 نقدية بالمصرف – 8 170 نقدية بالخزينة.

وإذا علمت أنه عند الجرد في نهاية سنة 2005 م تبين الأتي:

أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ 25 000 دينار بسعر التكلفة و 23 000 بسعر السوق .

المطلوب:

1. إعداد ميزان المراجعة في 2005/12/31م.
2. بيان قيود اليومية اللازمة لإقفال الحسابات في 2005/12/31م
3. تصوير الحسابات الختامية والميزانية في نهاية 2005م.